

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

**Borroni Luigi**

Indirizzo(i)

Regione Marche - Palazzo Leopardi Via Tiziano 44 - 60125 Ancona

Telefono(i)

+39 071.8063781

E-mail

luigi.borroni@regione.marche.it

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita



Sesso

M

## Esperienza professionale

Date

**Maggio 2022 – Maggio 2025**

Lavoro o posizione ricoperti

Posizione Organizzativa "Coordinamento delle attività di gestione del Registro Unico del Terzo Settore e supporto alle attività di vigilanza sulle ASP"

Principali attività e responsabilità

- a. Supporto giuridico, organizzativo e operativo al coordinamento dell'Ufficio Regionale del RUNTS e ai rapporti con la struttura regionale competente per il registro delle persone giuridiche, con il Centro Servizi Volontariato Marche e con l'Ufficio Ministeriale del RUNTS.
- b. Supporto alla programmazione, gestione e monitoraggio dell'impiego delle risorse finanziarie e di personale assegnate all'Ufficio RUNTS.
- c. Procedure amministrativo-contabili di acquisizione di beni e servizi esterni per il funzionamento dell'Ufficio RUNTS, in raccordo con gli uffici regionali competenti; predisposizione atti relativi.
- d. Procedimenti di iscrizione e cancellazione degli ETS al Registro Unico del Terzo Settore – RUNTS; predisposizione atti relativi.
- e. Procedimenti relativi ai controlli e agli accertamenti della sussistenza e permanenza dei requisiti necessari all'iscrizione al RUNTS e dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'iscrizione al Registro; predisposizione atti relativi
- f. Collaborazione nelle attività relative alle funzioni della Regione di monitoraggio, controllo e verifiche ispettive delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona.
- g. Supporto e consulenza su modalità di attuazione dei provvedimenti regionali di competenza.
- h. Supporto alla commissione (art.19 L.R. 5/2009 e art. 12 del R.R. n. 2/09) preposta alle attività di vigilanza e controllo sulle ASP e predisposizione degli atti correlati.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Marche – Via Gentile da Fabriano, 9 60125 Ancona

Tipo di attività o settore

Funzionamento del Registro Unico del Terzo Settore c/o la Direzione "Politiche Sociali" – Coordinamento dell'Ufficio regionale del RUNTS. Supporto al Settore "Inclusione sociale e Strutture Sociali" per le attività di vigilanza sugli statuti delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP)

Date

**Settembre 2020 – Aprile 2022**

Lavoro o posizione ricoperti

Posizione Organizzativa "Supporto alle progettualità per gli Enti del Terzo Settore e Registro Unico del Terzo Settore"

Principali attività e responsabilità

- a. Gestione regionale del Registro Unico del Terzo Settore (RUNTS);
- b. Progettualità e finanziamenti agli Enti del Terzo Settore e Accordi di programma con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Marche – Via Gentile da Fabriano, 9 60125 Ancona

Tipo di attività o settore

Supporto alle progettualità per gli Enti del Terzo Settore e all'avvio del Registro Unico del Terzo Settore c/o la PF "Contrasto alla Violenza di genere e Terzo Settore"

<b>Date</b>	<b>Settembre 2019 – Agosto 2020</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Posizione Organizzativa Area giuridico-amministrativa a supporto degli Affari Generali ARS
Principali attività e responsabilità	<p><b>a.</b> Supporto giuridico amministrativo nelle attività generali della Posizione di Funzione e della Direzione;</p> <p><b>b.</b> Elaborazione di atti e provvedimenti di competenza della Posizione di Funzione e della Direzione;</p> <p><b>c.</b> Svolgimento delle attività concernenti l'organizzazione del personale ARS nonché, in raccordo con il Servizio regionale Risorse Umane, Organizzative e Strumentali nell'ambito della convenzione vigente, supporto alla amministrazione del personale ARS;</p> <p><b>d.</b> Procedure di verifica e valutazione delle performance del personale dirigente e di comparto dell'ARS;</p> <p><b>e.</b> Coordinamento, istruttoria e redazione di accordi quadro, protocolli d'Intesa, convenzioni dell'ARS.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Regionale Sanitaria – Via Gentile da Fabriano, 3 60125 Ancona
Tipo di attività o settore	Supporto per attività giuridiche e amministrative di carattere trasversale alle funzioni dell'Agenzia Regionale Sanitaria
<b>Date</b>	<b>Aprile 2016 – Agosto 2019</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Servizio Politiche Sociali e Sport
Principali attività e responsabilità	<p><b>a.</b> Attività di gestione Sisma 2016-2017 (dal mese di Marzo 2019, ex DGR n. 160/02/2019): Collaborazione nell'avvio della nuova Misura di rimborso del "Canone di Locazione e Adeguamento locali adibiti a Casa di Riposo" a seguito di delocalizzazioni di interi Servizi e/o di Strutture socio-sanitarie e socio-assistenziali da parte degli Enti titolari;</p> <p><b>b.</b> Attività di gestione Sisma 2016-2017 (dal mese di Aprile 2017, ex DGR n. 334/2017): attività di RUP (fino Dicembre 2017; dal mese di gennaio 2018 supporto diretto al Dirigente di Servizio) per la gestione della Misura "Rimborso quota sociale per accoglienza soggetti fragili in strutture socio-sanitarie" per ospitalità fragili sociali sfollati presso strutture socio-sanitarie del territorio regionale; predisposizione (in qualità di RUP) della proposta delle Linee guida di gestione della misura; rapporti con le amministrazioni comunali, con il Dipartimento della Protezione Civile Nazionale–Struttura di Missione "Sisma Centro Italia"; rapporti con i responsabili e i legali degli enti di gestione delle strutture sociali e socio-sanitarie (RSA; Residenze Protette-RP; Case di Riposo-CR, COSER, ecc.); rapporti con dirigenti ARS e con la PF Informatica per l'organizzazione (sempre in qualità di RUP) delle rendicontazioni mensili della Misura all'interno della Piattaforma Cohesion Work; controllo finale delle Esportazioni UE comunali relative alle spese FSUE della Misura per invio al Dipartimento Protezione Civile Nazionale;</p> <p><b>c.</b> Autorizzazione ed Accredimento servizi sociali alla persona (attività di studio e predisposizione di documento di sintesi dei diversi sistemi di accreditamento e <i>voucher</i> c/o altre realtà regionali al fine della predisposizione di analogo sistema di accreditamento dei servizi leggeri alla persona c/o la Regione Marche);</p> <p><b>d.</b> Attività di supporto alla P.O. "Politiche di inclusione sociale di immigrati e richiedenti asilo" in materia di protezione sociale delle vittime di tratta e sfruttamento (predisposizione Decreti del Dirigente del Servizio di approvazione degli schemi di Accordo di collaborazione tra la Regione Marche e l'Associazione "On The Road di Martinsicuro);</p> <p><b>e.</b> Politiche per l'immigrazione (istruttoria e predisposizione Decreto di costituzione Consulta regionale sull'immigrazione; verifica attività associazioni di immigrati iscritte nel relativo Registro regionale ex art. 9 della L.R. n. 13/2009; organizzazione presentazione Dossier Statistico Immigrazione; partecipazione tavoli di lavoro c/o le Prefetture per la materia dell'immigrazione irregolare e non). In particolare, con Decreto del Dirigente del Servizio Politiche Sociali e Sport n. 121 del 02/10/2017, sono state attribuite al sottoscritto le seguenti attività amministrative di procedimento/processo: <b>1.</b> Predisposizione atti per istituzione della Consulta regionale sull'Immigrazione; nomina e sostituzione componenti; <b>2.</b> Collaborazione alle attività della P.O. "Politiche di inclusione sociale di immigrati e richiedenti asilo" con particolare riferimento all'attività istruttoria, di controllo contabile e monitoraggio interventi. Predisposizione degli atti; <b>3.</b> Collaborazione alla realizzazione dell'osservatorio Immigrazione ed elaborazione dei dati ai fini della programmazione regionale; <b>4.</b> Raccordo e collaborazione con l'Osservatorio sulle Diseguaglianze nella Salute. Raccordo e collaborazione con le Prefetture; <b>5.</b> Partecipazione ai Consigli Territoriali per l'Immigrazione presso le Prefetture. <b>6.</b> Realizzazione delle Conferenze regionali sull'Immigrazione;</p>

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Marche – Via Gentile da Fabriano, 9 60125 Ancona
Tipo di attività o settore	Supporto amministrativo alla P.O. "Politiche di inclusione sociale di immigrati e richiedenti asilo, interventi di contrasto alla povertà, alle discriminazioni e alla tratta" operante presso il Servizio Politiche Sociali. Studio sistemi di accreditamento servizi alla persona; Attività di coordinamento Misura Sisma 2016
<b>Date</b>	<b>Febbraio 2002 – Marzo 2016</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Ufficio Politiche Giovanili e Cooperazione internazionale. Da Luglio 2015 fino a Marzo 2016 Responsabile Servizio Istruzione Scolastica Superiore e Coordinamento politiche scolastiche
Principale attività e responsabilità	<p><b>a.</b> Gestione protocollo con il Coordinamento prov.le dei Centri Sociali e Orti di Macerata per la promozione e il coordinamento delle iniziative in favore delle persone Anziane (dal 2004 al 2014). Il Protocollo prevedeva la realizzazione di attività extra centro in favore degli anziani in stretto raccordo con l'ente locale di riferimento al fine di articolare e coordinare, anche da un punto di vista programmatico, tutte le iniziative e le attività, riconducibili all'interno delle politiche sociali anziani, aventi come obiettivo - anche indiretto - l'elevazione e il miglioramento della qualità della vita della terza età, in un contesto di partecipazione attiva della popolazione anziana nell'ambito della propria comunità di vita;</p> <p><b>b.</b> Politiche di prevenzione delle dipendenze (DPR 309/90 sulle tossicodipendenze, con partecipazione ai tavoli in Prefettura ed interventi c/o le scuole; alcoldipendenza; <i>gambling</i>, ecc.) e della Consulta prov.le dei Problemi Penitenziari;</p> <p><b>c.</b> Politiche per l'Immigrazione (partecipazione ai relativi Tavoli costituiti in Prefettura);</p> <p><b>d.</b> Cooperazione internazionale, curando rapporti con le OO.NN.GG. del territorio (contributi diretti su loro iniziative, partenariato su progetti condivisi, ecc.) e gestendo progetti propri della Provincia di Macerata, anche in collaborazione con gli EE.LL. del territorio (fino al 2012);</p> <p><b>e.</b> Gestione amministrativa della L.R. 46/95 "<i>Promozione e coordinamento delle politiche di intervento in favore dei giovani</i>" (pianificazione provinciale per il coordinamento e il finanziamento delle attività; verifica della progettazione degli EE.LL. e delle Associazioni giovanili; finanziamento e controllo delle relative rendicontazioni; promozione e sostegno a progetti di politiche giovanili di rilevante interesse provinciale: realizzazione del sito <a href="http://www.radioattivi.mc.it">www.radioattivi.mc.it</a>; attività di supporto agli informagiovani del territorio prov.le). Attività svolta fino al 2014;</p> <p><b>f.</b> Gestione (solo fase iniziale) della L.R. 24/11 "Norme in materia di politiche giovanili";</p> <p><b>g.</b> Gestione Intesa per la realizzazione di attività sociali, formative, culturali e ricreative degli <u>oratori</u> del territorio provinciale (dal 2004 fino al 2014);</p> <p><b>h.</b> Politiche per l'Emigrazione (marchigiani nel mondo; iniziative <i>Educational Tour</i> di diverse annualità sul territorio di competenza);</p> <p><b>i.</b> Adesione ai Bandi annuali di "<i>Azione ProvincEgiovani</i>" gestiti dall'UPI con fondi del Dipartimento della Gioventù. Sono stato coinvolto nella progettazione e successiva gestione e rendicontazione di alcuni progetti; gestione nel territorio di competenza del Progetto "Legalità Be Connected sulla Cittadinanza Attiva", con Ente Capofila Provincia di Ancona);</p> <p><b>l.</b> Adesione al bando regionale "Officine della Creatività con una propria progettazione (Iniziativa "Obiettivo Giovani" sulla valorizzazione della creatività e del talento dei giovani);</p> <p><b>m.</b> Gestione amministrativa progetti facenti capo al Sistema SPRAR (dal 2013 fino a Luglio 2015);</p> <p><b>n.</b> Coordinamento e responsabilità (da Luglio 2015 fino a Marzo 2016) del Servizio Istruzione Scolastica Superiore e Coordinamento politiche scolastiche. Programmazione della rete scolastica provinciale;</p> <p><b>o.</b> Gestione (dal 2015 fino a Marzo 2016) del "Disciplinare per l'utilizzo temporaneo da parte di soggetti terzi delle palestre scolastiche di proprietà della Provincia di Macerata" con verifica delle relative istanze delle Associazioni Sportive Dilettantistiche del territorio provinciale (AA.SS.DD.), rapporti di coordinamento con le scuole secondarie della provincia per l'impostazione e gestione delle relative convenzioni di gestione delle palestre, concessione in uso delle relative palestre;</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Macerata – Corso della Repubblica, 28
Tipo di attività o settore	Attività in favore delle giovani generazioni, cooperazione e solidarietà internazionale, politiche a beneficio della terza età, politiche in favore dell'emigrazione (marchigiani nel mondo), dell'immigrazione, politiche per la sicurezza, prevenzione tossicodipendenza, <i>gambling</i> , progetti con la scuola (iniziative scuola-giovani), coordinamento enti locali ed OO.NN.GG. su iniziative e progetti di area vasta, programmazione e pianificazione attività di settore
<b>Date</b>	<b>Dicembre 1995 – Gennaio 2002</b>

Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Ufficio Politiche Sociali
Principali attività e responsabilità	Coordinamento amministrativo e gestione attività Ufficio Politiche Sociali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Macerata – Corso della Repubblica, 28
<b>Date</b>	<b>Aprile 1995 – Agosto 1995</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Addetto Ufficio Segreteria Liceo Scientifico di Macerata
Principali attività e responsabilità	Gestione attività di segreteria scolastica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Macerata – Corso della Repubblica, 28
Tipo di attività o settore	Attività amministrative varie servizio Istruzione
<b>Date</b>	<b>Luglio 1994 – Settembre 1994</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario responsabile Ufficio Cultura
Principali attività e responsabilità	Coordinamento amministrativo e gestione attività Ufficio Cultura
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Civitanova Marche – Piazza XX Settembre, 1
Tipo di attività o settore	Attività amministrativa di competenza; coordinamento eventi culturali estivi
<b>Date</b>	<b>Gennaio 1991 – Dicembre 1991</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabilità amministrative c/o Uffici della Capitaneria di Porto di Reggio Calabria in qualità di <b>Ufficiale Guardiamarina di complemento</b> (GM/CP). Dal 10/03/2009, con Decreto Ministero Difesa–Direzione Generale per il Personale Militare, promozione al grado di <b>Sotto Tenente di Vascello di Complemento</b> del Corpo delle Capitanerie di Porto (STV/CP)
Principali attività e responsabilità	Gestione Attività di autorizzazione amministrative c/o Ufficio Demanio
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero Marina Mercantile – Compartimento Marittimo
Tipo di attività o settore	Gestione Autorizzazioni amministrative; attività di ispezione e sopralluogo sul Demanio marittimo; verbalizzazione-informazione alla Procura della Repubblica in caso di occupazione illegittima di demanio marittimo da parte di privati.
<b>Istruzione e formazione</b>	
<b>Date</b>	<b>Anno Accademico 1989-1990 (esame finale di laurea Luglio 1990)</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Laurea in Giurisprudenza</b>
Votazione	<b>108/110</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Macerata, Facoltà di Giurisprudenza
<b>Date</b>	<b>Anno Accademico 1996/97 (esame finale di diploma Gennaio 1998)</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Diploma di Specializzazione in Diritto Sindacale, del Lavoro e della Previdenza</b>
Votazione	<b>68/70</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Macerata, Facoltà di Giurisprudenza
<b>Date</b>	<b>Anno Accademico 1998/99 (esame finale di diploma Gennaio 2000)</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Diploma di Perfezionamento in Diritto dell'Unione Europea</b>

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università degli studi di Macerata, Facoltà di Giurisprudenza

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio

Capacità e competenze sociali

- spirito di iniziativa e di integrazione
- buona capacità di comunicazione e interazione
- buono spirito di gruppo

Capacità e competenze organizzative

- buona attitudine alla programmazione, al coordinamento e alla pianificazione e gestione di progetti e di gruppi acquisita durante la direzione e gestione di uffici amministrativi

Capacità e competenze informatiche

- buona conoscenza di Windows, Microsoft Word ed Excel

Patente

Patente B

Ulteriori informazioni

- ho partecipato a convegni e stage di aggiornamento sulle tematiche delle politiche sociali, giovanili e della cooperazione internazionale organizzati dalla Provincia di Macerata, dall'Università degli Studi di Macerata e dalla Regione Marche;
- sono coniugato con 1 figlio frequentante l'Università Politecnico delle Marche – Facoltà di Ingegneria meccanica;
- ho praticato arti marziali nelle discipline sportive del Judo (grado cintura nera 2<sup>a</sup> Dan), dell'Aikido e del Tai chi chuan.

Si acconsente al trattamento dei dati personali forniti con il presente curriculum vitae ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, nonché delle disposizioni di cui al decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101. Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum vitae sono rese ai sensi degli articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni

Civitanova Marche 08\05\2025

Luigi Borrioni