

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TORBIDONI VALENTINO
Indirizzo	[REDACTED] Osimo An
Telefono	[REDACTED]
Fax	
E-mail	valentino.torbidoni@regione.marche.it – [REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[REDACTED]

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/01/2001 ad oggi

Regione Marche, Giunta Regionale – V. Gentile Da Fabriano 9 Ancona

Ente Pubblico

Funzionario cat D Incaricato di Alta Professionalità

In servizio presso il Servizio Cultura, della Regione Marche in qualità di funzionario, a seguito di trasferimento dal Comune di Osimo

Descrizione della posizione di lavoro e delle attività svolte:

Responsabile degli aspetti informatici legati alla catalogazione, salvaguardia e valorizzazione dei beni culturali della Regione Marche. Analisi, sviluppo, realizzazione e gestione del portale: www.cultura.marche.it.

Con Decreto n. 6 del 30 giugno 2005, incaricato coordinatore del settore Emigrazione e rapporti con le comunità dei marchigiani all'estero. Organizzazione dei Consigli dei Marchigiani del mondo del 2006 e 2006.

Redazione dei piani annuali per l'emigrazione 2006, 2007 e 2008

Redazione del programma triennale per l'emigrazione 2007-2009.

Con disposizione prot. N. 862908 del 11/05/2006 nominato responsabile dei procedimenti e del coordinamento delle attività amministrative relative alla realizzazione della Giornata delle Marche, di cui alla Legge Regionale 26 del 01/12/2005.

Con decreto n. 446 del 1/12/2006 mi è stato conferito l'incarico di responsabilità della Posizione Organizzativa "Marchigiani nel mondo – Giornata delle Marche – Eventi – Sistemi informativi e logistica" dal Dirigente del Servizio Attività e Beni Culturali, Sport e Marchigiani nel mondo.

Dal 13/03/2007:

A seguito della approvazione delle D.G.R. 72 del 02/02/2007- 74 del 06/02/2007 e 201 del 13/03/2008, concernenti la riorganizzazione dei servizi regionali, transitato al Servizio Internazionalizzazione, Promozione all'estero, Cooperazione allo sviluppo e Marchigiani nel Mondo, conservando la titolarità della Posizione organizzativa.

Dal 01/08/2008 e fino al 31/12/2010:

Con decreto n. 122 del 31/07/2008 mi è stato conferito l'incarico di responsabilità della Posizione Organizzativa "Marchigiani all'estero, grandi eventi di promozione, comunicazione, sistema informativo e controllo di gestione".

Dal 01/01/2011

Con decreto n. 110 del 23/12/2010 mi è stato conferito l'incarico di responsabilità della Posizione Organizzativa "Coordinamento dello Staff di direzione, attività promozionali, identità regionale".

Dal 01/05/2012

Con decreto n. 204/ICT del 30/04/2012 ,mi è stato conferito l'incarico di Alta Professionalità "Sviluppo delle politiche di Internazionalizzazione e di promozione nei Paesi area BRIC – Identità Regionale – Coordinamento staff di direzione del Servizio" nell'ambito del Servizio Internazionalizzazione Cultura Turismo, Commercio e attività promozionali.

Dal 01/06/2014

Con decreto n. 147/ICT del 39/05/2014 mi è stato conferito l'incarico di Alta Professionalità "Internazionalizzazione e Promozione all'estero", nell'ambito del Servizio Attività produttive, Lavoro, Turismo, cultura e Internazionalizzazione

Dal 01/05/1991 al 31/12/2000

Comune di Osimo

Ente Pubblico Locale

Istruttore Amministrativo

- Data

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario addetto alla gestione della spesa e del bilancio di previsione nell'ambito del servizio Ragioneria del Comune.

Dal 1994, ho avuto incarico dall'Amministrazione Comunale della responsabilità della organizzazione, dell'apertura e della gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, nonché dello sviluppo dell'informatizzazione comunale.

Dal 1997 sono stato incaricato in forma esclusiva del servizio informatico del Comune in qualità di Funzionario responsabile.

- Data

Dal 02/04/1986 al 30/04/1991

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consorzio Intercomunale Gas Acqua e Depurazione Castelfidardo

Ente Pubblico Locale

Istruttore Amministrativo

Ambito Servizi Amministrativi

Gestione Amministrativo Contabile dell'Ente con particolare riferimento al Bilancio di Previsione, ed alla contabilità del personale, ricoprendo, per un anno circa, l'incarico di Facente Funzioni Capo Servizi Amministrativi.

- Data

Dal 01/01/1984 al 01/04/1986

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ACEM S.P.A. v. Pastore 8 Castelfidardo

Costruzioni elettromeccaniche

Impiegato amministrativo

Nell'Ambito dell'attività dell'azienda, ho curato i rapporti con i fornitori della divisione elettromeccanica, svolgendo funzioni di responsabile degli acquisti di materie prime per le produzioni elettromeccaniche.

- Data

Dal 14/04/1982 al 14/07/1983

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ministero della Difesa – Aeronautica Militare

Ente Pubblico

Ufficiale di Complemento ruolo Amministrazione

Capo Nucleo Amministrativo presso il "14° Centro Radar A.M. di Potenza Picena

Il Capo Nucleo Amministrativo ha, nell'ambito dei Servizi Logistici del Centro Radar, la responsabilità della gestione Amministrativo/Contabile e dei rapporti finanziari con il competente Comando di Regione Aerea e con il personale del Centro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Anno scolastico 1980 - 1981

I.T.C.G. Filippo Corridoni Osimo

Ragioniere e Perito Commerciale

55/60

**Corsi di formazione e
aggiornamento frequentati**

- Ø titolo "HP UX fundamentals" corso di formazione per l'amministrazione del S. O. Unix di Hewlett Packard
- tipologia qualificazione
- durata 15 giorni anno 1997
- attestato rilasciato SI
- istituto Hewlett Packard Italiana divisione formazione città Roma
- Ø titolo "Windows NT Network Administration" corso di formazione per Amministratori di Sistema in ambiente Microsoft Windows NT
- tipologia qualificazione
- durata 3 giorni anno 1999
- attestato rilasciato SI
- istituto Global Knowledge per conto di Microsoft Italia città Roma
- Ø titolo "Windows NT Technical support" corso di specializzazione per Amministratori di Sistema in ambiente Microsoft Windows NT
- tipologia specializzazione
- durata 5 giorni anno 1999
- attestato rilasciato SI
- istituto Global Knowledge per conto di Microsoft Italia città Roma
- Ø titolo "Microsoft Frontpage 2000" corso di specializzazione per la composizione di pagine WEB con MS Frontpage
- tipologia specializzazione
- durata 2 giorni anno 2001
- attestato rilasciato SI
- istituto BIT S.R.L. città Macerata
- Ø titolo "Modelli di gestione dei servizi culturali per gli enti locali
- tipologia specializzazione
- durata 3 giorni anno 2001
- attestato rilasciato SI
- istituto Regione Marche, Scuola di Formazione del Personale Regionale.
città Ancona
- Ø titolo "Script lato server ASP" corso di specializzazione per la compilazione di pagine WEB dinamiche
- tipologia specializzazione
- durata 2 giorni anno 2001
- attestato rilasciato SI
- istituto BIT s.r.l.. città Macerata
- Ø titolo "Corso individuale di formazione linguistica per l'ottimizzazione della Comunicazione istituzionale con organismi europei e internazionali" (lingua inglese)
- tipologia specializzazione
- durata 35 ore anno 2014
- esame superato SI attestato rilasciato SI
- istituto Regione Marche, Scuola di Formazione del Personale Regionale.
città Ancona

Ø titolo “ English for users – formazione individuale”
durata : 20 ore anno 2015
tipologia specializzazione
esame superato SI attestato rilasciato SI
istituto Regione Marche, Scuola di Formazione del Personale Regionale.
città Ancona

Ø titolo “Anticorruzione ed Etica Aziendale”
Durata 12.55 ore anno 2015-2016
tipologia specializzazione
esame superato SI Attestato rilasciato SI
istituto Regione Marche, Scuola di Formazione del Personale Regionale.
città Ancona

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono (livello conseguito D1)

buono (livello conseguito D1)

buono (livello conseguito D1)

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

scolastico

scolastico

scolastico

CAPACITÀ, COMPETENZE ORGANIZZATIVE ED ESPERIENZE MATURATE

Ho sviluppato la collaborazione nell'analisi e lo sviluppo di web services finalizzati alla interrogazione e fruizione dei dati del sistema catalografico culturale regionale, a fini turistici e promozionali.

Ho coordinato il settore Emigrazione e rapporti con le comunità dei marchigiani all'estero.

Ho coordinato le attività amministrative relative alla realizzazione della Giornata delle Marche, di cui alla Legge Regionale 26 del 01/12/2005, dal 2010 al 2012.

In particolare, nell'ambito dell'incarico di Alta Professionalità attualmente ricoperto:

- Coordino e curo, in qualità di responsabile, la realizzazione di eventi internazionali di promozione plurisettoriale e della P.M.I., nell'ambito dell'attività del servizio.

- Sono coordinatore dello staff della direzione del servizio curando inoltre l'organizzazione della programmazione e della gestione dello stesso, anche con particolare riferimento alla gestione finanziaria e dei fondi ordinari di bilancio assegnati, coordinando per il servizio anche progetti specifici per la gestione finanziaria e per l'internazionalizzazione

- Curo la formulazione della programmazione finanziaria del servizio, anche mediante la predisposizione della sezione del Bilancio di Previsione e del POA di competenza del Servizio, curando inoltre la gestione finanziaria, ed il monitoraggio della gestione amministrativa durante l'esercizio.

- Curo la formulazione della programmazione annuale e pluriennale del Servizio, in attuazione a quanto previsto dalle normative nazionali e regionali.

- Sono responsabile dei progetti di internazionalizzazione delle PMI, tra i quali quelli relativi allo sviluppo delle attività di SPRINT, del progetto speciale per i mercati russi e dei Desk Regionali all'Estero, con particolare riferimento alla Cina, costituiti in collaborazione con gli Enti Camerali. In questo ambito ho progettato e coordinato eventi promozionali della Regione sia nel settore turistico che in quello delle PMI

- Curo la formulazione della programmazione POR FESR per le materie di competenza del Servizio

- Curo i rapporti di collaborazione con il Sistema delle Camere di Commercio regionali e con le associazioni imprenditoriali di categoria, finalizzati alla attuazione del programma annuale di internazionalizzazione previsto dalla L.R. 30/2008

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

A seguito dei corsi frequentati e delle conoscenze acquisite in ambito lavorativo, ho conseguito elevate capacità e competenze tecniche in ambito informatico, nonché nei rapporti di gestione e coordinamento di staff

PATENTE O PATENTI

In possesso della patente di guida di tipo B