

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FEDUZZI MARCO**
Indirizzo **VIA MANZONI 25 - 06025 - URBANIA (VT)**
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01/01/2023**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Urbino – Via Puccinotti 3 – 61029 Urbino**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico Territoriale**
• Tipo di impiego **Dirigente Unico - utilizzo condiviso con Unione Montana Alta Valle del Metauro**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile di Struttura
Incaricato della funzione di Vice Segretario**

- Date (da – a) **DAL 01/09/2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Montana Alta Valle del Metauro – Via Manzoni 25 - Urbania**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico Territoriale**
• Tipo di impiego **Dirigente Unico**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile di Struttura
Incaricato della funzione di Vice Segretario**

- Date (da – a) **DAL 01/02/2019 AL 31/08/2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Montana Alta Valle del Metauro – Via Manzoni 25 - Urbania**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico Territoriale**
• Tipo di impiego **Dirigente (incarico ex art. 110 del D.Lgs 267/2000)**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile di Struttura
Incaricato della funzione di Vice Segretario
(dal 15/02/2019 al 31/03/2020) incarico in convenzione con il comune di Sassocorvaro Auditore);**

- Date (da – a) **DAL 01/01/2019 AL 31/01/2019 (DAL 01/02/2019 IN ASPETTATIVA PER INCARICO EX ART. 110 267/2000)**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Sassocorvaro Auditore (istituito a seguito della fusione dei comuni di Sassocorvaro e Auditore dal 01/01/2019)**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico Territoriale**
• Tipo di impiego **Istruttore Direttivo Area Amministrativa**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Settore Amministrativo (Q.F. D1 – ec. D7) Titolare di Posizione Organizzativa –
Responsabile Settore Amministrativo e Affari Generali (Servizi Demografici, Servizio Cultura e**

- Turismo, Servizi Sociali e Servizi Educativi)
 Ufficiale Elettorale, di Stato Civile e d'anagrafe delegato – Responsabile Servizio Statistica Comunale
Incaricato della funzione di Vice Segretario Comunale;
- Date (da – a) **DAL 15/09/2005 AL 31/12/2018**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sassocorvaro
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Territoriale
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo Area Amministrativa
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Settore Amministrativo (Q.F. D1 – ec. D6) Titolare di Posizione Organizzativa Responsabile Settore Amministrativo e Affari Generali (Servizi Demografici, Servizio Cultura e Turismo, Servizi Sociali e Servizi Educativi)
 Ufficiale Elettorale, di Stato Civile e d'anagrafe delegato – Responsabile Servizio Statistica Comunale
 dal 22/06/2009 *incaricato della funzione di Vice Segretario Comunale;*
-
- Date (da – a) **DAL 15/09/2005 AL 30/04/2007**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione dei Comuni della Media e Alta Valle del Foglia
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Territoriale
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo Area Amministrativa
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Settore Amministrativo (Q.F. D1 – ec. D6) Titolare di Posizione Organizzativa Ufficiale Elettorale, di Stato Civile e d'anagrafe delegato – Responsabile Servizio Statistica in convenzione con il Comune di Sassocorvaro
-
- Date (da – a) **DAL 01/09/1998 AL 14/09/2005**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lunano
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Territoriale
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo Area Amministrativa
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Settore Amministrativo (Q.F. D1) Titolare di Posizione Organizzativa Ufficiale Elettorale, di Stato Civile e d'anagrafe delegato – Responsabile Servizio Statistica Comunale
-
- Date (da – a) **DAL 25/04/1998 AL 31/08/1998**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lunano
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Territoriale
 - Tipo di impiego Istruttore Servizi Demografici
 - Principali mansioni e responsabilità Ufficiale d'anagrafe delegato
 Responsabile Servizi: Demografici, Sociali, Cultura.
-
- Date (da – a) **DAL 26/06/1997 AL 24/04/1998**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Urbania - Comune di Lunano
 - Tipo di azienda o settore Enti Pubblici Territoriali
 - Tipo di impiego Obietore di Coscienza – Servizio civile sostitutivo
 - Principali mansioni e responsabilità *Biblioteca e uffici comunali*
-
- Date (da – a) **DAL 01/12/1994 AL 25/06/1997**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lunano

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Ente Pubblico Territoriale
Istruttore Servizi Demografici
Ufficiale d'anagrafe delegato
Responsabile Servizi: Demografici, Sociali, Cultura.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01/10/1991 AL 28/02/1992**
Comune di Lunano
- Ente Pubblico Territoriale
Istruttore Servizi Demografici (incarico a tempo determinato)
Responsabile Servizi: Demografici, Sociali, Cultura.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 30/03/2000
Università degli studi di Urbino "Carlo Bo" – Corso di Laurea in Economia e Commercio (Vecchio ordinamento)
Laurea con punteggio 110/110
- 14/07/1989
I.T.I.S. "E.Mattei" – Urbino - Perito Industriale capotecnico
Diploma con punteggio 52/60
- 2005
Ministero dell'interno –Prefettura di Pesaro e Urbino
Diploma di abilitazione all'esercizio della funzione di Ufficiale dello Stato Civile.

ALTRE ATTIVITA' FORMATIVE (GIORNATE SEMINARIALI DI STUDIO E GIORNATE DI FORMAZIONE DAL 2018)

- Date
 - Nome Ente formazione
 - Oggetto Formazione
 - Date
 - Nome Ente formazione
 - Oggetto Formazione
 - Date
 - Nome Ente formazione
 - Oggetto Formazione
 - Date
 - Nome Ente formazione
 - Oggetto Formazione
 - Date
 - Nome Ente formazione
- 31/08/2022 (data conseguimento diploma)
MIMS – ITACA – SNA - IFELo
Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup
Corso Base e-learning (Linea A – Percorso formativo 1)
- 02/07/2021 (data conseguimento diploma)
Politecnico di Milano
Corso di perfezionamento in GOAL Governo Amministrazione Locale
- 27/11/2018
Comune di Sant'Angelo in Vado
Strumenti operativi, il fondo salario accessorio e il contratto integrativo decentrato.
- 11/08/2018
Comune di Sant'Angelo in Vado
Gli affidamenti sottosoglia – Linee guida ANAC aggiornate.
- 22/05/08/2018
Comune di Sant'Angelo in Vado

- Oggetto Formazione Il Nuovo CCNL: assenze – ferie – orario di lavoro e aspetti giuridici
- Date 18/04/2018
- Nome Ente formazione Gaspari
- Oggetto Formazione Soluzioni di accesso al nodo dei pagamenti, opportunità di semplificazione, ridurre e semplificare le attività legate ai cicli degli incassi.
- Date 12/04/2018
- Nome Ente formazione LA.TO. Pubblico s.r.l.
- Oggetto Formazione GDPR: Tutto quello che c'è da sapere prima del 25/05/2018.
- Date 09/04/2018
- Nome Ente formazione Comune di Sant'Angelo in Vado
- Oggetto Formazione Nuovo CCNL delle funzioni locali.
- Date 16-18/01/2018
- Nome Ente formazione LA.TO. Pubblico srl
- Oggetto Formazione Prevenzione della corruzione e trasparenza: tutte le novità..

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	SCOLASTICO
• Capacità di scrittura	SCOLASTICO
Capacità di espressione orale	SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	SERVIZI GESTITI: SEGRETERIA E AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI, SERVIZI CULTURALI, SERVIZI SCOLASTICI, SERVIZI INFORMATICI E SERVIZI SOCIALI:
-------------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	OTTIMA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DEI SEGUENTI APPLICATIVI: MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, ACCESS, PUBLISHER, POWER POINT), OPEN OFFICE, EXPLORER, FIRE FOX. OTTIMA CONOSCENZA PROCEDURE E PIATTAFORME DI E-PROCUREMENT (CONSIP – ASMEL)
--	---

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Conoscenza, programmazione e gestione di reti informatiche interne e territoriali.
-----------------------------	--

ULTERIORI INFORMAZIONI

Componente gruppo di lavoro Istituito presso la Prefettura di Pesaro e Urbino per la realizzazione dell'integrazione delle Anagrafi comunali nel Sistema INA. (Nominato con decreto Prefettizio n. 4766 del 28/08/2006)

Componente gruppo di lavoro istituito presso la Prefettura di Pesaro e Urbino per nuovo protocollo di intesa per la promozione della Legalità e delle condizioni di sicurezza nel lavoro, relativamente ad appalti e concessioni di lavori pubblici e appalti pubblici di servizi nella provincia di Pesaro e Urbino. (Nominato con decreto Prefettizio 48188 del 17/07/2019)

ALLEGATI

Lunano, li 23/07/2023

