

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**SORIANI GIANFRANCO**

**0722 770073 - 3287268744**

**0722 770064**

**[amministrativo@parcosimone.it](mailto:amministrativo@parcosimone.it)**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**Dal 1 settembre 2010**

Ente di gestione del Parco interregionale del Sasso Simone e Simoncello

Ente Pubblico gestore di area protetta

**Direttore**

Il Direttore provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo dell'Ente ed assicura le condizioni organizzative ed i processi funzionali e decisionali necessari ad attuarli nei tempi e nei modi stabiliti. Il Direttore sovrintende alla gestione dell'Ente ed allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Settori e dei Servizi e ne coordina l'attività.

È organo tecnico del parco e svolge le funzioni di segretario del consiglio direttivo e dipende funzionalmente dal Presidente. È direttamente responsabile in relazione agli obiettivi dell'Ente e della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

Al Direttore sono attribuite le seguenti funzioni:

*a)* svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti; è direttamente responsabile in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione;

*b)* sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei settori e ne coordina l'attività;

*c)* partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del consiglio, curandone la verbalizzazione;

*d)* può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

*e)* esercita ogni altra funzione attribuita dallo statuto e dai regolamenti, conferitagli dal Presidente, nonché quelle espressamente previste dalla normativa vigente in materia: in particolare nella Legge quadro sulle aree protette n. 394 del 6 dicembre 1991 nonché nelle LL.RR delle regioni Marche ed Emilia Romagna trattanti la gestione delle aree naturali protette.

**Dal 24 ottobre 2012 al 31 marzo 2013**

Ente di gestione del Parco naturale del Monte San Bartolo

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Ente Pubblico gestore di area protetta
- Direttore**  
Sostituzione temporanea del Direttore.  
Il Direttore, in relazione agli obiettivi dell'Ente e nell'ambito delle direttive impartite dagli organi di indirizzo del Parco, è responsabile della correttezza, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione.
- Dal 3 agosto 2012**  
Ente Parco naturale del Sasso Simone e Simoncello
- Ente Pubblico gestore di area protetta
- Coordinatore del CEAS Centro di Educazione alla Sostenibilità della rete INFEAS Emilia-Romagna**  
Coordina l'attività di Educazione alla Sostenibilità del Parco del Sasso Simone e Simoncello e nel territorio dell'Alta Valmarecchia (7 Comuni in Provincia di RN).
- Dal 1 ottobre 2003**  
Ente Parco naturale del Sasso Simone e Simoncello
- Ente Pubblico gestore di area protetta
- Coordinatore del LABTER (Laboratorio territoriale) nell'ambito della rete INFEA Marche (Informazione, Formazione, Educazione Ambientale)**  
Coordina l'attività del Laboratorio Territoriale del Parco del Sasso Simone e Simoncello con il compito di raccordo nelle attività di Educazione Ambientale per l'ambito montano della Provincia di PU (15 Comuni del Montefeltro) relativamente all'organizzazione e alla pianificazione dell'attività.
- Dal 1 dicembre 2003 al 31 agosto 2010**  
Ente Parco naturale del Sasso Simone e Simoncello
- Ente Pubblico gestore di area protetta
- Vice Direttore**  
Il vice Direttore coadiuva il direttore nell'esercizio delle sue funzioni.  
In caso di vacanza del posto di Direttore o in caso di sua assenza o impedimento, il vice Direttore lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge. La sostituzione può essere disposta direttamente dal Presidente.  
Il vice Direttore partecipa, se richiesto, alle sedute degli organi collegiali.
- Dal 2 gennaio 2002**  
Ente Parco naturale del Sasso Simone e Simoncello
- Ente Pubblico gestore di area protetta
- Responsabile del Settore Amministrativo/Contabile**  
Affari generali - Informazione ed Educazione Ambientale – Personale - Archivio e Protocollo – Atti deliberativi e accesso agli atti – Turismo e Cultura – Personale – Bilancio e Finanza – Sorveglianza venatorio, ittica, faunistica, ...
- Dal 1 settembre 2000 la 31 dicembre 2001**  
Ente Parco naturale del Sasso Simone e Simoncello
- Ente Pubblico gestore di area protetta
- Sovrintendente alla Vigilanza**  
Responsabile del Servizio che si occupa di sorveglianza venatoria e ittica, viabilità, strutture turistiche, attività faunistica e flogistica, ambiente (acqua, aria, suolo, rifiuti, etc.), pianificazione territoriale, urbanistica e difesa del suolo nonché tutte le materie di competenza dell'Ente Parco ivi compresa la vigilanza per gli Organi dell'Ente Parco, sulle strutture e sui locali dell'ente con riferimento alla loro sicurezza ed allo svolgimento delle rispettive attività.

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Dal 1 aprile 2000 al 30 agosto 2000**
- Comune di Novafeltria (RN)
- Ente Locale
- Agente di Polizia Municipale**
- Attività attinenti all'aera.
- Dal 14 dicembre 1999 al 29 febbraio 2000**
- Poste Italiane S.p.A – Ufficio di Carpegna (PU)
- Società per Azioni
- Area Operativa**
- Sportello.**
- Dal 12 luglio 1998 al 12 settembre 1998**
- Comune di Carpegna (PU)
- Ente Locale
- Agente di Polizia Municipale**
- Attività attinenti all'aera.
- Dal 10 dicembre 1997 al 10 marzo 1998**
- Comune di Carpegna (PU)
- Ente Locale
- Istruttore Amministrativo**
- Attività attinenti all'aera.
- Dal 10 maggio 1997 al 10 agosto 1997**
- Comune di Carpegna (PU)
- Ente Locale
- Istruttore Amministrativo**
- Attività attinenti all'aera.
- 2008/2009
- UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA - IRI MANAGEMENT – SCUOLA SUPERIORE AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO (SSAI)
- Materie inerenti la P.A.
- MASTER DI II° LIVELLO IN MANAGEMENT PUBBLICO
- MASTER DI II° LIVELLO**
- 1990/1996
- Università degli Studi di Urbino
- Materie Giuridiche, economiche e sociali. L' indirizzo di studi (Politico Amministrativo) è incentrato sullo studio del diritto pubblico, del diritto amministrativo (la pubblica amministrazione e la sua attività, il procedimento amministrativo, la normativa sugli Enti Locali, il diritto penale in particolare i reati propri della P.A.) del diritto internazionale e dell'Unione Europea, dell'Economia (Microeconomia, Macroeconomia, Politica Economica e Finanziaria, Contabilità dello Stato) della sociologia del diritto.
- Dottore in Scienze Politiche – indirizzo Politico Amministrativo
- LAUREA**
- 1985/1990

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)

## PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE

- Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Conservatorio "G. Rossigni" di Pesaro

Clarinetto/Storia della Musica/Solfeggio

Diploma di Clarinetto

**Laurea**

1985/1989

Liceo Scientifico Montefeltro di Sassocorvaro

Materie Scientifiche ed umanistiche

Maturità Scientifica

**Diploma**

## PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE

- Date (da – a)

28/01/2025

FORMAZIONE MAGGIOLI

PIANO FORMATIVO ANTICORRUZIONE 2024-2025 – 3 ore

ATTESTATO DI FORMAZIONE

**ATTESTATO DI FORMAZIONE**

8 – 16 – 22 – 29 ottobre 2024; 12 – 14 novembre 2024

LENTE LOCALE

DOTAZIONI ORGANICHE; PIAO, sottosezione 3.11 3.2 e 3.3; OBBLIGHI DI TRASPARENZA IN MATERIA DI CONCORSI PUBBLICI; CONTRATTAZIONE DECENTRATA ANNO 2024; DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE; APPLICAZIONE C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI2019/2021; ADEMPIMENTI CONCERNENTI IL PERSONALE SOGGETTI ALL'OBBLIGO DELLA PUBBLICAZIONE SUL LINK "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"; ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI, NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO E NOZIONI PER LA CORRETTA REDAZIONE DEGLI ATTI IN MATERIA DI GESTIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO; - 24 ore

ATTESTATO DI FORMAZIONE

**ATTESTATO DI FORMAZIONE**

14 ottobre 2024

SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGIONE MARCHE

WEBINAR - "LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEL DIPENDENTE PUBBLICO: DANNO ERARIALE, DOLO, COLPA GRAVE" – 2,30 ore

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

16 aprile 2024

SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGIONE MARCHE

WEBINAR - "DIRITTO DI ACCESSO PROCEDIMENTALI, ACCESSO CIVICO, FOIA, ACCESSO TUEL E ALTRE FORME DI ACCESSO. APETTI LEGALI ED OPERATIVI" – 3,30 ore

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<u>22 e 25 marzo 2024</u>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGIONE MARCHE “LA PROGETTAZIONE DI UNA PROCEDURA DI SERVIZI E FORNITURE” – 7,00 ore
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<u>26 gennaio 2024</u>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	ERGO STUDIO – Centro di Formazione Accreditato
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	“ADEMPIMENTI WHISTLEBLOWING PER PERSONALE INCARICATO ALLA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI” – 2,00 ore
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<u>19 dicembre 2023</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGIONE MARCHE
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	“BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026” – 4,00 ore
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<u>19 e 26 settembre; 24 ottobre; 14 e 21 novembre; 12 dicembre 2023</u>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	LENTE LOCALE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	RECLUTAMENTO; DOTAZIONI ORGANICHE; PIAO, SOTTOSEZIONE 3.1 e 3.2 e 3.3; OBBLIGHI DI TRASPARENZA IN MATERIA DI CONCORSI PUBBLICI; CONTRATTAZIONE DECENTRATA ANNO 2023 (CCI 2023/2025 E ACCORDO ANNUALE); DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE; APPLICAZIONE DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021; ADEMPIMENTI CONCERNENTI IL PERSONALE SOGGETTI ALL'OBBLIGO DELLA PUBBLICAZIONE SUL LINK “Amministrazione trasparente>personale”; ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI, NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO E NOZIONI PER LA CORRETTA REDAZIONE DEGLI ATTI IN MATERIA DI GESTIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO – 18 ore in presenza.
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<b>ATTESTATO DI FORMAZIONE</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>ATTESTATO DI FORMAZIONE</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<u>Maggio/Dicembre 2023</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	LENTE LOCALE
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	RECLUTAMENTO; DOTAZIONI ORGANICHE; PIAO, SOTTOSEZIONE 3.1 e 3.2 e 3.3; OBBLIGHI DI TRASPARENZA IN MATERIA DI CONCORSI PUBBLICI; CONTRATTAZIONE DECENTRATA ANNO 2023 (CCI 2023/2025 E ACCORDO ANNUALE); DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE; APPLICAZIONE DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021; ADEMPIMENTI CONCERNENTI IL PERSONALE SOGGETTI ALL'OBBLIGO DELLA PUBBLICAZIONE SUL LINK “Amministrazione trasparente>personale”; ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI, NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO E NOZIONI PER LA CORRETTA REDAZIONE DEGLI ATTI IN MATERIA DI GESTIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO – webinar 8 ore.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>ATTESTATO DI FORMAZIONE</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<b>ATTESTATO DI FORMAZIONE</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<u>7 novembre 2023</u>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGIONE MARCHE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	WEBINAR: “LE PROCEDURE CONCORSUALI DOPO IL DPR 82/2023” – 2,50 ore



<p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> <p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> <p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> <p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> <p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> <p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> <p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> <p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGIONE MARCHE</p> <p>WEBINAR: “il RUP: ruolo, profili di responsabilità e adempimenti alla luce dei recenti interventi ANAC e della giurisprudenza prevalente” – 7 ore</p> <p><b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b></p> <p><b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b></p> <p><u>Dal 15 febbraio al 17 febbraio 2021</u></p> <p>SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGIONE MARCHE</p> <p>WEBINAR: “Tutte le novità in materia di personale smart working e legislazione emergenziale” – 6 ore</p> <p><b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b></p> <p><b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b></p> <p><u>Dal 21 dicembre al 22 dicembre 2020</u></p> <p>SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGIONE MARCHE</p> <p>WEBINAR: “Il POLA e il lavoro agile – verso la digitalizzazione e la semplificazione dei processi di lavoro” – 7 ore</p> <p><b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b></p> <p><b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b></p> <p><u>1 dicembre 2020</u></p> <p>SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGIONE MARCHE</p> <p>WEBINAR: “Gli incarichi esterni ultime evoluzioni normative e interpretative” – 3 ore</p> <p><b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b></p> <p><b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b></p> <p><u>Dal 16 novembre al 18 novembre 2020</u></p> <p>SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGIONE MARCHE</p> <p>WEBINAR: “L’innovazione delle competenze dei pubblici dipendenti: nuove competenze per nuove esigenze” – 7 ore</p> <p><b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b></p> <p><b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b></p> <p><u>6 novembre 2020</u></p> <p>SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGIONE MARCHE</p> <p>WEBINAR: “La redazione dell’atto amministrativo alla luce delle recenti normative in materia di trasparenza e privacy” – 6 ore</p> <p><b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b></p> <p><b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b></p> <p><u>Dal 3 novembre al 4 novembre 2020</u></p> <p>SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGIONE MARCHE</p>
--	---

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- WEBINAR: “I principi dello sviluppo sostenibile nella programmazione e pianificazione territoriale” – 7 ore
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**
- 12 ottobre 2020
- SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGIONE MARCHE
- SEMINARIO: “Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)” – 7 ore
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**
- 18 settembre 2020
- SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGIONE MARCHE
- CORSO DI FORMAZIONE: “Il Fondo del 2020 e la contrattazione integrativa” – 6 ore
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**
- Dal 7 luglio al 10 luglio 2020
- SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGIONE MARCHE
- WEBINAR “Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e nuovo Codice Privacy: la nuova disciplina sul trattamento dei dati personali” – 7 ore
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**
- Dal 1 luglio al 3 luglio 2020
- SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGIONE MARCHE
- WEBINAR “l’orario di lavoro del personale dipendente nel contratto decentrato e nelle competenze dirigenziali” – 6 ore
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**
- Dal 22 giugno al 26 giugno 2020
- SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGIONE MARCHE
- WEBINAR “La digitalizzazione della PA e il nuovo codice dell’amministrazione digitale” – 7 ore
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**
- 10 giugno 2020
- SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGIONE MARCHE
- WEBINAR “Il quadro normativo delle assenze alla luce della più recente giurisprudenza” – 3 ore

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione

## ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

### ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

26 maggio 2020

SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGIONE MARCHE

WEBINAR “Le regole per l’accesso al pubblico impiego e le spese di personale” – 3 ore

## ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

### ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

25 marzo 2020

SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – REGIONE MARCHE

WEBINAR “La gestione delle assenze del personale degli enti locali nell'emergenza da Coronavirus” – 3 ore

## ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

### ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

20 gennaio 2020

LA.TO. PUBBLICO SRL

CORSO DI FORMAZIONE: prevenzione della corruzione e trasparenza: tutte le novità e le prossime scadenze

## ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

### ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

2 dicembre 2019

ERGO STUDIO SRL

DOMAZIONE OBBLIGATORIA - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Reg. UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003

## ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

### ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

25 e 27 novembre 2019

Regione Marche – Servizio Politiche Sociali e Sport

CORSO DI FORMAZIONE per FORMATORI GENERALI nei progetti di Servizio Civile Regionale e Universale – 30 ore

## ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

### ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

12 novembre 2019

Comune di Sant’Angelo in Vado

GIORNATA SEMINARIALE DI STUDIO: le regole assunzionali in vigore e in previsione

## ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

### ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

15 maggio 2019

Comune di Sant'Angelo in Vado

GIORNATA SEMINARIALE DI STUDIO: i fabbisogni, le assunzioni, il fondo e la contrattazione, le ultime novità in materia di personale

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

9 maggio 2019

LA.TO. P.UBBLICO SRL

INCONTRO OPERATIVO: disciplina delle Posizioni Organizzative

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

28 giugno 2018

ERGO STUDIO SRL

DOMAZIONE OBBLIGATORIA - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Reg. UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

20 marzo 2018

LA.TO. P.UBBLICO SRL

CORSO DI FORMAZIONE: il nuovo CCNL delle funzioni locali - Commento all'Ipotesi sottoscritta il 21/02/2018

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

14 ottobre 2017 - 31 gennaio 2018

SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione - ITACA Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale - REGIONE MARCHE

Nuova disciplina dei contratti pubblici - d.lgs n. 50/2016

ATTESTATO

**ATTESTATO**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

13 giugno 2017

Comune di Sant'Angelo in Vado

GIORNATA SEMINARIALE DI STUDIO: il decreto correttivo al codice dei contratti: tutte le novità

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

14 dicembre 2016

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)

Comune di Sant'Angelo in Vado

GIORNATA SEMINARIALE DI STUDIO: il nuovo codice dei contratti pubblici nelle linee guida ANAC

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

12 settembre 2016

Comune di Sant'Angelo in Vado

GIORNATA SEMINARIALE DI STUDIO: il nuovo codice dei contratti, novità e conferme

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

15 aprile 2016

Comune di Sant'Angelo in Vado

GIORNATA SEMINARIALE DI STUDIO: la gestione del personale nel 2015: come navigare tra le novità

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

24 ottobre 2014

Comune di Sant'Angelo in Vado

GIORNATA SEMINARIALE DI STUDIO: prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

18 luglio 2014

PA33

SEMINARIO: la trasparenza nei piccoli Comuni

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

13 e 14 maggio 2013

FEDERAZIONE ITALIANA PARCHI E RISERVE NATURALI - FEDERPARCHI

SEMINARIO: approfondimento su meccanismi e metodologie di gestione dei processi partecipativi di animazione territoriale per la carta europea del turismo sostenibile nelle aree protette - CETS

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

7-8-21-22 novembre 2011

REGIONE MARCHE – scuola regionale di formazione della Pubblica Amministrazione

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)



- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

ITALIANO

### FRANCESCE

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE NELL'AMBITO LAVORATIVO E NELL'ATTIVITÀ SVOLTA. DAL 2000 VIENE SVOLTA L'ATTIVITÀ DI SEGRETARIO NELLE ASSEMBLEE DELL'ENTE QUALI IL CONSIGLIO DIRETTIVO E LA COMUNITÀ DEL PARCO CON LA NECESSITÀ DI COMUNICARE E COORDINARE L'ATTIVITÀ DI PIÙ SOGGETTI.

NELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA SVOLTA DAL 2004 È INDISPENSABILE AVERE BUONE DOTI COMUNICATIVE NONCHÉ CAPACITÀ DI LAVORARE IN SQUADRA.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ACQUISITE IN AMBITO LAVORATIVO. L'ATTIVITÀ SVOLTA IMPLICA IL COORDINAMENTO DI PIÙ PERSONE NONCHÉ L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ AL FINE DI GIUNGERE AGLI OBIETTIVI PREFISSATI. L'ATTIVITÀ IMPLICA LA REDAZIONE DI PROGETTI NONCHÉ L'ELABORAZIONE DI BILANCI.

NELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA È NECESSARIA LA CAPACITÀ DI COORDINARE LE CAPACITÀ DI PIÙ PERSONE NONCHÉ DI INDIRIZZARE LA STRUTTURA EL FINE DI GIUGERE AI RISULTATI ATTESI.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

BUONE COMPETENZE TECNICHE RELATIVE ALL'USO DEI COMPUTER ACQUISITE SIA IN AMBITO LAVORATIVO CHE TRAMITE CORSI.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

BUONE COMPETENZE ARTISTICHE AQUISITE NEL CORSO DEGLI STUDI AL CONSERVATORIO G. ROSSINI DI PESARO (DIPLOMA DI CLARINETTO NEL 1990) E DALLA CONSEGUENTE ATTIVITÀ CONCERTISTICA.

PATENTE O PATENTI

A e B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### SINDACO DEL COMUNE DI CARPEGNA DAL 2004 AL 2009

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

21 maggio 2020

REGIONE EMILIA ROMAGNA – FEDERPARCHI

Webinar di diffusione dei risultati del progetto CEETO su LA GOVERNANCE E IL MONITORAGGIO DEL TURISMO NELLE AREE PROTETTE (in epoca post Covid-19)

Attestato di partecipazione

### ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

- DATE (DA – A)
  - NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO
  - TIPO DI AZIENDA O SETTORE
    - TIPO DI IMPIEGO
  - PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ
- Dal 01 febbraio 2017 al 31 gennaio 2020  
 Ente Parco naturale del Sasso Simone e Simoncello
- Pubblica Amministrazione  
**Responsabile del progetto “La biodiversità per lo sviluppo locale. Modello innovativo di governance partecipata del Paesaggio Protetto Konjuh in Bosnia Erzegovina /BioSvi**  
 Contribuire al Rafforzamento del sistema di Governance del Paesaggio Protetto Konjuh (PPK) e delle Autorità Cantonali competenti attraverso la realizzazione delle seguenti attività:  
 Assistenza tecnica per la elaborazione di un piano di gestione del PPK  
 Assistenza tecnica per la certificazione CETS  
 Almeno 1 missione all'anno di impostazione, consulenza, supporto tecnico, scambio, formazione e informazione  
 Almeno 1 missione all'anno per la realizzazione della formazione su Certificazione CETS  
 Condivisione di documentazione pubblica (quadri legislativi e regolamenti nazionali e regionali, modelli di gestione di aree naturali protette etc..) che si ritiene rilevante per il supporto tecnico alle istituzioni Bosniache beneficiarie del progetto  
 Assistenza e facilitazione nell'organizzazione delle visite studio in Italia presso il parco sasso Simone e Simoncello e aree limitrofe interessanti per il progetto.  
 Organizzazione di eventi culturali e scientifici in Italia nell'ambito di iniziative istituzionali che il Parco Sasso Simone e Simoncello realizza che diano visibilità e supporto al progetto  
 Contribuire alla realizzazione di una Conferenza Finale in Italia a conclusione del progetto  
 Supportare le iniziative di informazione e sensibilizzazione, educazione ambientale e sviluppo economico locale che verranno realizzate in loco, attraverso professionalità interne ed esperienze di successo del Parco Sasso Simone e Simoncello, e attraverso lo scambio di buone pratiche e materiali
- Da settembre 2012 a giugno 2016
- Ente Parco naturale del Sasso Simone e Simoncello
- Pubblica Amministrazione  
**Responsabile del progetto Life+ MGN “Making Public Goods Provision the Core Business of Natura 2000”**  
 Sviluppare nuovi percorsi di governance ambientale finalizzati alla tutela degli ecosistemi agroforestali ed elaborare forme di valutazione biofisica, qualitativa e quantitativa dei servizi ecosistemici nei siti della rete Natura 2000. Il progetto “Making Public Goods Provision the Core Business of Natura 2000” (n. di progetto LIFE+11 ENV/IT/000168, CUP B81H12000580004) è cofinanziato dal fondo europeo LIFE+. Ha goduto inoltre dei fondi messi a disposizione dal Ministero dell'Ambiente, della Tutela del Territorio e del Mare e dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.
- Dal 16 aprile 2010 al 04 ottobre 2011
- Regioni Emilia-Romagna e Marche
- Pubblica Amministrazione  
**Componente del Gruppo di Lavoro che ha elaborato la Proposta di Legge per l'istituzione del Parco Interregionale del Sasso Simone e Simoncello**  
 Predisporre uno specifico Progetto di legge per istituire il parco naturale interregionale del Sasso di Simone e Simoncello.
- Da ottobre 2010 a gennaio 2012
- Regione Marche
- Pubblica Amministrazione  
**Responsabile MACROAREA NORD (Provincia di Pesaro e Urbino) per il Progetto Il Lupo nelle Marche**  
 Responsabile per la MACROAREA NORD (Provincia di Pesaro e Urbino: AREE PROTETTE: Parco naturale del Sasso Simone e Simoncello – Riserva naturale statale Gola del Furlo) nella realizzazione del Programma di monitoraggio del lupo nelle aree montane della regione Marche in adesione al Piano d'azione nazionale per la conservazione del lupo promosso dal Ministero dell'Ambiente, della Tutela del Territorio e del Mare in collaborazione con ISPRA.

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 2012 al 2018
- Ente Parco naturale del Sasso Simone e Simoncello
- Ente Pubblico gestore di area protetta
- Responsabile della Carta Europea del Turismo Sostenibile**
- Predisporre un Piano di Azioni di durata quinquennale con il fine di:**
- aumentare la consapevolezza e il sostegno verso le aree protette europee, che costituiscono una parte fondamentale del nostro patrimonio, e che devono essere conservate per le generazioni future, affinché ne possano godere;
- migliorare lo sviluppo sostenibile e la gestione del turismo nelle aree protette, prendendo in considerazione le necessità dell'ambiente, degli abitanti del luogo, delle aziende locali e dei visitatori.
- 2008
- Società di Gestione Servizi Industriali Srl - SOGESI
- Srl unipersonale
- Docente corso di TECNICO MARKETING TURISTICO
- Corso del Fondo Sociale Europeo – ob. 3,asse C, misura C3 – “FSE 2006 Tecnico Marketing Turistico”.
- 2007
- Comunità Montana del Montefeltro
- Ente Pubblico
- Docente corso di Sociologia dell'Ambiente e del Territorio**
- Nell'ambito di un corso del Fondo Sociale Europeo – ob. 3,asse C, misura 4 – “**Sociologia dell'Ambiente e del Territorio**” sono state svolte lezioni sui **Principi di ecologia** nonché lezioni riguardanti le **Sanzioni Amministrative** relative alla normativa venatoria, ittica e sulle aree protette nonché i principi che regolano il servizio di **Protezione Civile**.

Carpegna, li 28 gennaio 2025

In fede  
Gianfranco Soriani