

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**PASSARELLI MARCO**

Telefono

E-mail

Nazionalità

Italiana

Luogo e data di nascita

██████████ 11/06/1966

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- **Date (dal 21 ottobre 2019 ad oggi)** Incarico Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Fermo (FM)
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Fermo (FM)
  - **Tipo di azienda o settore** Ente Locale (Comune Capoluogo di Provincia con popolazione di riferimento pari a circa 38.000 abitanti, 220 dipendenti e volume del bilancio di previsione circa 118 mil€)  
Incarico – OIV monocratico
  - **Tipo di impiego** Valutazione del personale dirigente e altre attività connesse al sistema di misurazione delle performance, alla verifica della trasparenza e al risk management
  - **Principali mansioni e responsabilità** Valutazione del personale dirigente e altre attività connesse al sistema di misurazione delle performance, alla verifica della trasparenza e al risk management
- **Date (dal 13 maggio 2019 ad oggi)** Incarico di Direttore Amministrativo con contratto di lavoro di diritto privato
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale delle Marche (A.R.P.A.M.)
  - **Tipo di azienda o settore** Agenzie ed enti regionali e provinciali per la formazione, la ricerca e l'ambiente
  - **Tipo di impiego** Pubblico impiego – Incarico di Direzione (in regime di aspettativa non retribuita concessa dal Comune di Civitanova Marche) (Dati di riferimento: Pop. Regionale 1,5 milioni, circa 220 dipendenti e budget economico di circa 18 Mil€)
- **Principali mansioni e responsabilità** Direzione amministrativa di agenzia regionale; coordinamento di due unità operative presidiate da dirigenti con incarico di struttura operativa semplice
- **Valutazione di performance riportata** In ciascuno degli ultimi tre anni (2020-2022) ho conseguito una valutazione ottimale della performance con l'integrale erogazione del premio massimo previsto

- **Date (dal 14 marzo 2019 al 12 maggio 2019)**

Incarico di Dirigente del Settore IV: Programmazione e controllo - Servizi Finanziari – Provveditorato - Gestione Risorse Umane – Controllo società partecipate e organismi controllati - Servizi Sociali – Ambito Territoriale Sociale - Politiche Comunitarie – Trasporto pubblico locale e incarico ad interim del II Settore: Attività Economiche, OSAP e Toponomastica
  
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore

Comune di Civitanova Marche – Piazza XX Settembre 93 Civitanova Marche

Ente Locale (Comune con popolazione di circa 42.500 abitanti, 230 dipendenti e volume del bilancio di previsione 143 Mil€)
  
- Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Pubblico Impiego – Dirigente di ruolo  
 Direzione apicale di un'area complessa caratterizzata da una pluralità di servizi attribuiti a tre titolari di P.O. e ad un coordinatore d'Ambito territoriale ottimale.(circa 50 dipendenti assegnati e un volume finanziario gestito di circa 85 Mil€ - GAP oggetto di controllo composto da 8 società, 2 enti pubblici vigilati e 1 ente di diritto privato, Ambito territoriale ottimale dei servizi sociali composto da 9 comuni per una popolazione di circa 125.000 abitanti)
  
- **Date (dal 1 novembre 2017 al 13 marzo 2019)**

Incarico di Dirigente del Settore IV: Programmazione e controllo - Servizi Finanziari – Provveditorato - Gestione Risorse Umane – Controllo società partecipate e organismi controllati - Servizi Sociali – Ambito Territoriale Sociale - Politiche Comunitarie – Trasporto pubblico locale
  
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Comune di Civitanova Marche – Piazza XX Settembre 93 Civitanova Marche

Ente Locale (vedi sopra)  
 Pubblico Impiego – Dirigente di ruolo  
 Direzione apicale di un'area complessa caratterizzata da una pluralità di servizi attribuiti a tre titolari di P.O. e ad un coordinatore d'Ambito territoriale ottimale (circa 45 dipendenti e un volume finanziario gestito di circa 80 Mil€ GAP oggetto di controllo composto da 8 società, 2 enti pubblici vigilati e 1 ente di diritto privato, Ambito territoriale ottimale dei servizi sociali composto da 9 comuni per una popolazione di circa 125.000 abitanti)
  
- **Date (dal 7 novembre 2013 al 20 ottobre 2019)**

Incarico Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Spoltore (PE)
  
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Comune di Spoltore (PE)

Ente Locale (Comune di circa 19.000 abitanti, 80 dipendenti e volume del bilancio di previsione di 97Mil€)  
 Incarico – OIV monocratico  
 Valutazione del personale appartenente all'area delle P.O. e altre attività connesse al sistema di misurazione delle performance e alla verifica della trasparenza e del risk management
  
- **Date (dal 26 marzo 2013 al 25 luglio 2013)**

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

Farmacie Comunali di Civitanova Marche S.p.A.

Società per la gestione di farmacie (circa 25 unità di personale con volume di affari 8 Mil€)  
 Amministratore  
 Governance manageriale di società in controllo pubblico
  
- **Date (dal 1 ottobre 2006 al 30 ottobre 2017)**

Incarico di Dirigente del Settore IV del Comune di Civitanova Marche
  
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

All'Area dirigenziale hanno sempre afferito la Programmazione e controllo, i Servizi Finanziari, le Politiche Comunitarie, il Controllo sulle società partecipate, il Provveditorato, la Gestione giuridica ed economica delle Risorse Umane (ad eccezione che nel periodo dall'1/4/2015 al 30/10/2017) e il Trasporto Pubblico Urbano contestualmente, in relazione a diversi assetti organizzativi succeduti nel tempo, ad altri servizi quali i Servizi Demografici e di Stato Civile, Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali, Attività Produttive e SUAP e Gestione amministrativa del Patrimonio (dall'1/4/2015 al 30/10/2017)

Comune di Civitanova Marche – Piazza XX Settembre 93 Civitanova Marche

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• **Date (dal 1 ottobre 2001 al 30 settembre 2006)**

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

- Principali mansioni e responsabilità

• **Date (dal 1 giugno 1999 al 30 settembre 2001)**

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

- Principali mansioni e responsabilità

• **Date (dal 1 marzo 2001 al 28 novembre 2002)**

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

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• **Date (dal 30 giugno 1998 al 16 gennaio 2002)**

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

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• **Date (dal 1997 al 2000)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ente Locale (vedi sopra)

Pubblico Impiego – Dirigente di ruolo

Direzione apicale di un'area complessa caratterizzata da una pluralità di servizi attribuiti a più titolari di P.O..(circa 30 dipendenti e un volume finanziario gestito di circa 50 Mil€ GAP oggetto di controllo composto da 8 società, 2 enti pubblici vigilati e 1 ente di diritto privato)

Incarico di Dirigente del Settore IV del Comune di Civitanova Marche

All'Area dirigenziale hanno sempre afferito la Programmazione e controllo, i Servizi Finanziari, le Politiche Comunitarie e il Controllo sulle società partecipate, il Provveditorato e i Trasporti contestualmente, in relazione a diversi assetti organizzativi succeduti nel tempo, ad altri servizi quali la Gestione giuridica ed economica delle Risorse Umane – Servizi Demografici e di Stato Civile, Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali, Attività Produttive e SUAP)

Comune di Civitanova Marche – Piazza XX Settembre 93 Civitanova Marche

Ente Locale (vedi sopra)

Pubblico Impiego – Dirigente con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000.

Direzione apicale di un'area complessa caratterizzata da una pluralità di servizi attribuiti a più titolari di P.O..(circa 25 dipendenti e un volume finanziario gestito di circa 45 Mil€ GAP oggetto di controllo composto da 8 società, 2 enti pubblici vigilati e 1 ente di diritto privato)

Funzionario Direttivo (VIII q.f.) del Comune di Civitanova Marche con attribuzione della P.O: del Servizio Attività Produttive e Spotello Unico per le Imprese (SUAP)

Comune di Civitanova Marche – Piazza XX Settembre 93 Civitanova Marche

Ente Locale (vedi sopra)

Pubblico Impiego

Responsabilità di un'area organizzativa complessa (Servizio)

Componente del Consiglio di Amministrazione

Fishtel S.p.A.

Società per azioni indirettamente partecipata da Enti Locali avente ad oggetto la progettazione e la realizzazione di infrastrutture telematiche e aste per la vendita all'ingrosso di prodotti ittici. La società ha gestito fondi FEP (Fondo Europeo per la Pesca) assegnati alla Regione Marche

Amministratore

Governance manageriale di società in controllo pubblico

Presidente del Consiglio di Amministrazione del Mercato Ittico Civitanovese Soc. Cons. a R.L.

Mercato Ittico Civitanovese Soc. Cons. a R.L.

Società mista pubblico privata costituita per la gestione del Mercato Ittico all'Ingrosso di Civitanova Marche

Amministratore

Governance manageriale di società in controllo pubblico con fatturato medio annuo di circa € 5.000.000 e circa 10 dipendenti

Amministratore presso l'Ente Regionale Fieristico (ERF) di Ancona

Ente Regionale Fieristico (ERF)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente pubblico strumentale della Regione Marche per la promozione degli eventi fieristici regionali e per la gestione delle strutture fieristiche regionali  
 Amministratore  
 Governance di organismo pubblico

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **A.A. 2009 – 2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Votazione conseguita

Diploma di Master Universitario di II Livello in “Innovazione nella Pubblica Amministrazione”  
 Università degli Studi di Macerata

Innovazione di prodotto e di processo nella P.A. – Analisi Costi Benefici – Programmazione e Controllo – Analisi e Reingegnerizzazione dei processi  
 100/100

- **A.A. 1990 – 1991**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Votazione conseguita

Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in “Economia e Commercio” – Indirizzo Economico Amministrativo  
 Università degli Studi di Ancona

Discipline economico aziendali – Tesi in scienza delle Finanze con relatore Prof. Lorenzo Robotti  
 108/110

- **A.S. 1983-1984**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Votazione conseguita

Diploma di Maturità Scientifica  
 Liceo Scientifico Statale “Leonardo da Vinci” di Civitanova Marche

Discipline scientifiche  
 50/60

- **Anno 2022**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto della formazione

Corso “AssoArpa. Quale valore per il futuro”  
 SDA Bocconi

Corso organizzato su tre moduli relativi a “Tecniche di posizionamento strategico” (2 giornate) “Service Management” (2 giornate) e Tecniche per misurare e rendere tangibile il valore pubblico generato (3 giornate)

- **Anno 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto della formazione

Corso di formazione finanziato dall’INPS – Valore PA avente ad oggetto “Il lavoro di gruppo e la valorizzazione delle competenze trasversali come strumenti per gestire relazioni complesse e situazioni conflittuali”  
 Università degli Studi di Macerata – Facoltà di Psicologia

Valorizzazione del lavoro di gruppo, soluzione dei conflitti e stile di leadership

- **Anno 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto della formazione

Corso di formazione Accademia delle Autonomie “Valutare per dirigere e governare – Perché e come valutare la performance negli Organismi Indipendenti di Valutazione” (4 giornate formative)

CIRES (Università di Firenze)

Analisi dei sistemi di valutazione delle performance

- **Anno 2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie/abilità professionali oggetto della formazione
    - Votazione conseguita

Corso di aggiornamento professionale finanziato dall'INPS di 80 ore avente ad oggetto "Europrogettazione per gli enti locali:l'accesso ai finanziamenti della nuova programmazione comunitaria 2014/2020"  
Università Politecnica delle Marche - Facoltà di Economia

Tecniche di europrogettazione

Esame finale superato
- **Anno 2012**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie/abilità professionali oggetto della formazione
    - Votazione conseguita

Corso di 50 ore organizzato dall'ANUSCA per la formazione degli Ufficiali di Stato Civile Ministero dell'Interno – Fondazione Accademia Ufficiali di Stato Civile – presso sede ANUSCA di Castelsanpietro (BO)  
Fomazione per ufficiali di stato civile secondo un programma definito dal Ministero dell'Interno

Esame finale superato
- **Anno 2011**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie/abilità professionali oggetto della formazione

Corso di formazione di 35 ore avente ad oggetto "Ingegneria dei processi aziendali"  
Formimpresa

Tecniche aziendaliistiche di analisi e ingegnerizzazione dei processi
- **Anno 2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie/abilità professionali oggetto della formazione

Corso di formazione di 30 ore in "Europrogettazione"  
Partner srl

Tecniche di progettazione per l'acquisizione di finanziamenti comunitari
- **Anno 2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie/abilità professionali oggetto della formazione

Corso di formazione di 30 ore avente ad oggetto "Change management"  
Formimpresa

Strategie e metodi di approccio al cambiamento
- **Anno 2004**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie/abilità professionali oggetto della formazione

Corso di formazione di 60 ore avente ad oggetto "Sviluppo delle competenze manageriali e della leadership.The bullet proof manager"  
Crestcom - Formimpresa

Tecniche di stile direzionale e manageriale
- **Anno 2003**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie/abilità professionali oggetto dela formazione

Corso di formazione di 60 ore avente ad oggetto "Formazione manageriale"  
Crestcom – Formimpresa

Tecniche di stile direzionale e manageriale
- **Anno 2002**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie/abilità professionali oggetto della formazione

Corso di formazione di 100 ore avente ad oggetto "Tecnologia dell'informazione a supporto del cambiamento della P.A."  
Formimpresa

Tecniche di stile direzionale e manageriale

- **A.A. 1995 – 1996** Iscrizione al Corso di laurea in Scienze Bancarie con il superamento di sei esami con la media di 30/30 e 4 dichiarazioni di lode
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Macerata
- Principali materie/abilità professionali oggetto della formazione Ampliamento dell'ambito delle conoscenze acquisite durante il percorso di laurea in Economia e Commercio con particolare riferimento ai mercati finanziari

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

Buono

Buono

Buono

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

LE MOLTEPLICI RELAZIONI PROFESSIONALI INTESSE, A VARIO TITOLO, NEI DIVERSI CONTESTI OPERATIVI E LA PLURALITÀ DI RUOLI RICOPERTI IN POSIZIONI APICALI SONO SEMPRE STATE IMPRONTATE A PROMUOVERE LA COLLABORAZIONE E LA VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ E DEGLI SKILLS DEL PERSONALE ASSEGNATO PRIVILEGIANDO UNO STILE DI LEADERSHIP ASSERTIVA E AFFILIATIVA PER SVILUPPARE LO SPIRITO DI APPARTENENZA, NELLA CONVINZIONE CHE UN PROFICUO RAPPORTO DI LAVORO NASCA ALL'INTERNO DI UN AMBIENTE SERENO E PROATTIVO NEL QUALE POTERSI FACILMENTE IDENTIFICARE ED INTEGRARE SVILUPPANDO – PER SE STESSI E CON I PROPRI COLLEGHI – UN ADEGUATO SENSO DI COINVOLGIMENTO E DI SISTEMATICO CONFRONTO CHE POSSA ESSERE DI STIMOLO A LAVORARE CON QUELLA PASSIONE E SODDISFAZIONE CHE ALIMENTANO I PERCORSI DI RECIPROCA CRESCITA RELAZIONALE E PROFESSIONALE

L'APPROCCIO PER OBIETTIVI E LA CULTURA DEL RISULTATO SONO ALLA BASE DEL PROPRIO METODO DI LAVORO E VENGONO DIFFUSI NELLE ORGANIZZAZIONI CON LE QUALI CI SI TROVA AD OPERARE

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

HO SVILUPPATO CAPACITÀ DI ORGANIZZARE, GESTIRE E COORDINARE GRUPPI DI LAVORO, ANCHE ETEROGENEI, GRUPPI DI PROGETTO PER IL CONSEGUIMENTO DI OBIETTIVI SFIDANTI, GESTIONE PROFESSIONALE DELLE RELAZIONI COMPLESSE E DELLE SITUAZIONI CONFLITTUALI, VALUTAZIONE DEL PERSONALE IN UN'OTTICA SIA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE CHE DI MOTIVAZIONE E IMPULSO ALLA CRESCITA PERSONALE E PROFESSIONALE. HO PARTECIPATO COME SELEZIONATORE A NUMEROSE COMMISSIONI PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE PRIVILEGIANDO SEMPRE APPROCCI BASATI SU UN EQUILIBRIO TRA LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE, DELLE ATTITUDINI E DEI PROFILI PSICOLOGICI E/O PROFESSIONALI IN RELAZIONE ALLE CARATTERISTICHE DEI RUOLI DA RICOPRIRE

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

BUONA CONOSENZA DEL PACCHETTO MS OFFICE E DEI PRINCIPALI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE TELEMATICA. APERTURA ALL'INTRODUZIONE DI NUOVE SOLUZIONI TECNOLOGICHE AI PROCESSI E, IN GENERALE, ALL'INNOVAZIONE E AL MIGLIORAMENTO CONTINUO

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Sono iscritto dal 13/2/2017 nell'elenco degli Organismi Indipendenti di Valutazione al n. 505 in Fascia 2

Sono stato membro del Comitato Regionale delle Marche dell'Associazione Nazionale dei Responsabili degli Uffici Tributi degli Enti Locali (ANUTEL) del quale ho ricoperto anche il ruolo di Presidente.

Sono un efficace comunicatore e ho partecipato, come relatore, a numerosi convegni organizzati da Enti Locali e da Associazioni (ad es. Anutel, Confindustria, Conservizi) su temi ed argomenti di natura professionale con particolare riguardo all'innovazione di processo, alla trasparenza anche per esporre progetti e buone pratiche posti in essere da gruppi di lavoro affidati al mio coordinamento.

Amo il confronto professionale con i colleghi e mi piace sviluppare progetti innovativi, condividerli con altre amministrazioni, con l'obiettivo di svilupparli, diffonderli e replicarli. In questo senso ho partecipato a Forum PA 2018 in qualità di relatore ad un convegno avente ad oggetto "Gli strumenti per gli Enti Pubblici per recuperare risorse economiche ed impiegarle in

*maniera più efficiente, senza intervenire nella tassazione ai contribuenti*” dove ho illustrato uno specifico progetto promosso dal Comune di Civitanova Marche e poi condiviso da molti enti aderenti al COSMARI (gestore del servizio integrato di igiene urbana nella Provincia di Macerata).

Nell'ambito di ASSOARPA (Associazione esponenziale delle Agenzie regionali per la protezione ambientale) ho partecipato e partecipo attivamente ai lavori del coordinamento dei Direttori Amministrativi e ho collaborato nella definizione di position paper e di documenti di indirizzo operativo promossi dall'Associazione oltre a coordinare specifici gruppi di lavoro (GdL sui Massimari di scarto documentale, GdL sugli ECM del personale iscritto agli ordini professionali).

PATENTE O PATENTI      Patente di guida di categoria A e B

Di seguito si riportano le partecipazioni ad alcuni dei seminari formativi ai quali si è partecipato negli ultimi anni.

- LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI E SERVIZIO FUORI SEDE NEL PUBBLICO IMPIEGO 30/09/2019 6 ore (Villa Umbra)
- IL MERCATO ELETTRONICO ACQUISTINRETEPA.IT METODOLOGIE E PROCEDURE APPLICATIVE PER GESTIRE CORRETTAMENTE UNA GARA DI APPALTO 19/11/2019 8 ore (Villa Umbra)
- I NUOVI CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO DOPO IL DECRETO LEGGE 101/19 08/01/2020 7 ore (Villa Umbra)
- IL LAVORO NELLE PA NELLA FASE DI EMERGENZA ED IL LAVORO AGILE O SMART WORKING 31/03/2020 2 ore (Villa Umbra)
- LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI NEL PERIODO DI EMERGENZA IN BASE ALL'ART. 103 DEL DL 18 2020 08/04/2020 2 ore (Villa Umbra)
- IL LAVORO PUBBLICO NELLA EMERGENZA DA COVID 19 16/04/2020 2 ore (Villa Umbra)
- LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E IL DIRITTO DI ACCESSIBILITA' TOTALE NEL RISPETTO DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI: PRINCIPI, REGOLE, PROCEDURE E INDICAZIONI OPERATIVE 01/10/2020 (Mediaconsult srl)
- I PRINCIPALI ISTITUTI IN TEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE ANALISI CRITICA 17/12/2020 4 ore (Villa Umbra)
- LE NUOVE LINEE GUIDA AGID IN TEMA DI FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI COSA CAMBIA 16/12/2020 4 ore (Villa Umbra)
- POLA - PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE LINEE GUIDA DFP, ASPETTI OPERATIVI E DI PROCESSO 15/01/2021 4 ore (Villa Umbra)
- IL SITO WEB E LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DIGITALE DI QUALITÀ 15/02/2021 4 ore (Villa Umbra)
- LA VALUTAZIONE STRUMENTO PER LA RIPRESA DEL PAESE 14-15-19 e 21 maggio 2021 12 ore (Associazione Italiana di valutazione)
- IL NUOVO CCNL AREA FUNZIONI LOCALI SEZIONE PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA – PARTE GIURIDICA 9/6/201 4 ore (Maggioli)
- ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE: RUOLO E COMPETENZE 11/06/2021 3 ore (Villa Umbra)
- PROTOCOLLO E NUOVE LINEE GUIDA AGID IN TEMA DI FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI COSA CAMBIA 09/11/2021 5 ore (Villa Umbra)
- GLI ACCORDI TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE ACCORDI EX ART. 15 LEGGE N. 241 DEL 1990, ACCORDI DI PROGRAMMA, ACCORDI PER SERVIZI EX ART. 5 COMMA 6 CODICE DEI CONTRATTI 22/11/2021 4 ore (Villa Umbra)
- LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ALL'INTERNO DEL PIAO 8/3/2022 5 ore (Regione Marche – Scuola regionale di formazione della P.A.)

- CORSO ASSOARPA IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO): PERFORMANCE, CAPITALE UMANO, ANTICORRUZIONE, HINNA LUCIANO, 12 E 13 APRILE 2022
- FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI DOPO LE LINEE GUIDA DELL'AGID 7/6/2022 (Mediaconsult srl)
- PARTECIPAZIONE COME RELATORE "GIORNATA DELLA TRASPARENZA DELLA REGIONE MARCHE" 12/12/2022
- PARTECIPAZIONE COME RELATORE "GIORNATA FORMATIVA IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE RISERVATO AL PERSONALE ARPAM" 20/12/2022
- MISURARE E VALUTARE LA PERFORMANCE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 21/12/2022 4 ore (Villa Umbra)
- LAVORO E DIGITALIZZAZIONE 21/02/2023 6 ORE (VILLA UMBRA)
- LA GESTIONE DELLE RISORSE DEL PNRR MODALITA' DI CONTABILIZZAZIONE MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE 10/03/2023 4 ore (Villa Umbra)
- LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA EVOLUZIONI NORMATIVE 12/09/2023 4 ore (Villa Umbra)

Il sottoscritto Marco Passarelli, C.F. PSSMRC66H11D969P, nato a Genova (GE) il 11/06/1966 e residente a Civitanova Marche (MC) in Contrada cavallino 29/B di cittadinanza italiana

#### DICHIARA


che tutte le informazioni riportate nel presente curriculum vitae costituito da n. 8 pagine corrispondono al vero.

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Dichiara, altresì, di essere a conoscenza dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n.445 relativo alla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato qualora l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della suddetta dichiarazione.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR.

Civitanova Marche, 26/09/2023

FIRMATO  
Passarelli Marco

 MARCO PASSARELLI  
26.09.2023 14:33:36  
GMT+00:00