

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARCO MOLISANI
Indirizzo	Via [REDACTED]
Telefono	uff. 085/4283283; [REDACTED]
Fax	
E-mail	molisani.marco@comune.pescara.it; molisann.m@gmail.com ;
Nazionalità	italiana
Data e luogo di nascita	[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

Dal 17.12.2020 a ottobre 2022 incarico di Commissario straordinario regionale dell'ASP n. 1- Pescara (Azienda di Servizi alla Persona) (DGR 802 del 11.10.2020)

***Dal mese di aprile 2008 assunzione come Dirigente Amministrativo a t.i. a seguito di concorso
Comune di Pescara***

• Tipo di impiego

Dal 20 marzo 2023, nominato Responsabile dell'Ufficio di Fusione per la costituzione del "Nuovo Comune di Pescara" dal Sindaco del Comune di Pescara in qualità di Capofila, sentiti i Sindaci dei Comuni associati di Montesilvano e Spoltore, giusta decreto n. 7 di pari data;

Dal 16.09.2019 incarico di **Direttore di Area con funzioni di Coordinatore dell'Area "Città Vitale" del Comune di Pescara**, comprendente al suo interno 3 Settori, ossia:

il Settore "Politiche per il Cittadino (Servizi "Politiche sociali famiglia e disabilità"; "Politiche abitative"; "Servizio Demografici elettorale e statistica");

il Settore "Sviluppo economico" (Servizi "SUAP"; "Sportello Unico Edilizia e condoni"; "Mercati")

il Settore "Promozione della Città" (Servizi "Cultura Turismo e grandi eventi"; "Servizio Ufficio relazioni con il pubblico"; Servizio Sistema educativo integrato refezioni e trasporto");

Dal 13.09.2020 incarico di **Dirigente del Settore "Politiche per il Cittadino" del Comune di Pescara**, comprendente i Servizi "Politiche sociali famiglia e disabilità"; "Politiche abitative"; "Servizio Demografici elettorale e statistica"

Dal 20.07.2016 al 12.09.2019 Dirigente del Settore "**Politiche per il cittadino e programmazione sociale**" comprendente *servizi sociali, servizi anagrafici ed elettorale, ufficio relazioni con il pubblico, cultura e turismo* (fino a giugno 2019) e dal 20.07.2016 al 31.08.2017 Dirigente del Settore "**Affari generali**" con incarico "ad interim", comprendente *servizi educativi, refezione, trasporto scolastico, turismo e cultura, archivio e protocollo*;

Le attività di maggior rilievo svolte sono quelle relative alla predisposizione del Piano d'Ambito Sociale dell'ECAD 15 Pescara e relative procedure di gara e co-progettazione; l'organizzazione e gestione delle elezioni amministrative, politiche e referendum; organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza e "reception"; organizzazione e gestione "grandi eventi" in ambito turistico e culturale della Città; l'organizzazione gestione della refezione scolastica per oltre 4.000 alunni con riguardo ad un appalto quinquennale dell'importo di oltre 13 milioni di euro.

La direzione contemporanea di due Settori ha comportato, inoltre, la gestione di oltre 200 dipendenti all'interno di 8 Servizi Comunali.

Dal 15.11.2014 al 19.07.2016 Dirigente del Settore "**Affari generali e sportello unificato per il cittadino**", comprendente *servizio organi istituzionali, servizi anagrafici ed elettorale, ufficio relazioni con il pubblico, archivio e protocollo* nonché **Responsabile della Trasparenza dell'Ente** e dal 19.01.2016 al 19.07.2016 Dirigente del Settore "**Politiche Sociali**" (comprendente anche *servizi educativi, refezione, trasporto scolastico, cultura e turismo*) con incarico "ad interim";

Le attività di maggior rilievo svolte sono quelle relative alla predisposizione del Piano d'Ambito Sociale dell'ECAD 15 Pescara e relative procedure di gara e co-progettazione; l'organizzazione e gestione delle elezioni amministrative, regionale, politiche e referendum; organizzazione e gestione "grandi eventi" in ambito turistico e culturale della Città; l'organizzazione gestione della refezione scolastica per oltre 4.000 alunni con riguardo ad un appalto quinquennale dell'importo di oltre 13 milioni di euro, nonché quelle rientranti nelle competenze del Responsabile della Trasparenza del Comune di Pescara.

La direzione contemporanea di due Settori ha comportato, inoltre, la gestione di oltre 200 dipendenti all'interno di 7 o 8 Servizi.

Dal 01.04.2008 al 14.11.2014 Dirigente Amministrativo assegnato alla direzione del Settore "**Gabinetto del Sindaco**" (Sindaci D'Alfonso e Albore Mascia), comprendente anche il **Servizio Politiche Comunitarie** e il Servizio **Ufficio Relazioni con il Pubblico**. *Le attività di maggior rilievo svolte*

sono/sono state quelle relative alle rilevanti funzioni di Capo di Gabinetto del Sindaco; "delegato" del Sindaco all'interno del Comitato provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica e del Forum internazionale delle Città dell'Adriatico e dello Ionio; organizzazione di "grandi eventi" pubblici; sovrintendenza della struttura di pregio "Aurum"; predisposizione ed attuazione di progetti comunitari. In tale veste, ho svolto anche le funzioni di R.U.P. del "Piano urbano della mobilità" e del "Piano Strategico" della Città di Pescara.

Nello svolgimento di tutti gli incarichi dirigenziali presso il Comune di Pescara, come è agevole rilevare dalla complessità degli ambiti gestiti, sono state sviluppate conoscenze e competenze con riguardo all'"autonomia operativa e responsabilità, alle risorse umane, alle relazioni interne ed esterne, tutti aspetti che in sostanza coincidono con le prerogative, le funzioni, i compiti dei Dirigenti degli EE.LL., ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/00 e smi.

- Date (da – a)

Dal mese di aprile 2007 fino all'assunzione a t.i.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Pescara

- Tipo di impiego

Incarico a tempo determinato di Dirigente del Settore "Gabinetto del Sindaco", che comprende al suo interno, a partire dal 01.11.2009, il Servizio Politiche Comunitarie

- Date (da – a)

Dal mese di aprile 2006 al mese di ottobre 2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Pescara

- Tipo di impiego

Dirigente a tempo determinato del Settore "Servizi Demografici" con contratto di lavoro a tempo determinato

- Date (da – a)

Dal 2005 al 2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Torre de' Passeri (Pe)

- Tipo di impiego

Componente del Nucleo di Valutazione

- Date (da – a)

Dal 2 luglio 2003

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Pescara

- Tipo di impiego

Vice Capo di Gabinetto del Sindaco (cat. D3 - Funzionario contabile) – posizione di comando dalla Provincia di Pescara

- Date (da – a)

Dal 2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Pescara

- Tipo di impiego

Assunzione in ruolo quale Funzionario contabile – categoria D3 (ex VIII^a q.f.) – in quanto vincitore di concorso pubblico per titoli ed esami per n. 2 posti

- Date (da – a)

4 marzo 2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Pescara

- Tipo di impiego Assegnazione all'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Provincia di Pescara, con le funzioni di Vice Capo di Gabinetto e di **membro dell'Ufficio di supporto al "Servizio di Controllo Interno"** (servizio istituito per l'espletamento del controllo strategico e della valutazione dei dirigenti)

- Date (da – a) **Dal mese di aprile 2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Pescara
- Tipo di impiego *Funzionario Responsabile dell'Ufficio di Direzione Generale, ufficio di supporto al Direttore Generale, Dr. Mario Collevocchio. **In tale posizione ha collaborato con il Direttore Generale nella predisposizione del progetto di riorganizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente, del P.E.G., del Piano dettagliato degli obiettivi, nell'organizzazione e gestione dei servizi delegati e trasferiti dalla Regione Abruzzo***

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Pescara
- Tipo di impiego Componente del gruppo di lavoro per l'informatizzazione dell'Ufficio Protocollo ed Archivio, istituito con deliberazione di Giunta Provinciale n. 719 del 13.10.1998

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Pescara
- Tipo di impiego Componente della "Unità Organizzativa Speciale Temporanea per la sistemazione della situazione espropri", istituita con deliberazione di G.P. n. 778 del 05.11.1998.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Pescara
- Tipo di impiego Componente della "Unità Operativa Speciale Temporanea per lo svolgimento dei procedimenti relativi allo Sportello Unico per le attività produttive", istituita con deliberazione di G.P. n. 765 del 22.12.1999.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Pescara
- Tipo di impiego Funzionario responsabile dell'I.R.I.S. – Istituzione per la ricerca e gli interventi socio – educativi – organismo strumentale della Provincia di Pescara ai sensi degli artt. 113 e 114 del D.Lgs. n. 267/2000 (Testo unico degli enti locali), dal 31.07.2001

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Pescara
- Tipo di impiego Componente del gruppo di ricerca per il progetto "E – government: learning by doing", promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, per lo sviluppo dell'innovazione nelle amministrazioni pubbliche, dal mese di marzo 2002

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Provincia di Pescara
- Componente del gruppo tecnico per l'attuazione del progetto di "e-government" della Provincia di Pescara, denominato "Provinciaunica", dal mese di aprile 2002.)
-
- Date (da – a)
 - Tipo di impiego
- Dal giugno 2000 a giugno 2003**
- Attività di collaborazione per la predisposizione di progetti di legge regionale in favore di consiglieri della Regione Abruzzo
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Dal 26 giugno 1999 al 30 giugno 2001**
- Provincia di Pescara
- Componente di "staff" dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Provincia di Pescara (Segreteria particolare) – VII^a q.f. – con funzioni anche di Vice Capo d'Ufficio. Attività di indirizzo politico e di controllo politico amministrativo
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Dal 01 novembre 1998 al 25 giugno 1999**
- Provincia di Pescara
- Collaboratore della Giunta Provinciale (organo di "staff"), Istruttore Direttivo Amministrativo – VII^a q.f. Attività di indirizzo politico e di controllo politico amministrativo
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Dal 01 gennaio 1998 al 31 ottobre 1998 (con interruzione del rapporto di lavoro per il solo mese di luglio)**
- Provincia di Pescara
- Responsabile del Servizio Legale e Contenzioso in seguito a superamento di concorso bandito dall'Amministrazione Provinciale di Pescara per la copertura semestrale di n. 2 posti
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Dal 23 aprile 1997 al 22 dicembre 1997**
- Istituto Tecnico Commerciale "G. Manthonè" di Pescara
- Responsabile Amministrativo (Istruttore Direttivo – segretario economo – VII^a q.f.) in seguito a superamento di concorso bandito dall'Amministrazione Provinciale di Pescara per la copertura semestrale di n. 4 posti. Gestione amministrativo – contabile dell'Istituto, coordinamento dei lavori di segreteria, funzioni di provveditorato e economato.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Dal 1994 al 1997**
- C.A.A.F. – M.C.L. di Pescara (centro assistenza fiscale per i dipendenti e pensionati per la presentazione della dichiarazione di redditi mod. 730)
- Responsabile
-
- Date (da – a)
- Da gennaio 1994 a giugno 1997**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Studi Commerciali

Praticantato: contabilità, adempimenti fiscali, contrattualistica, certificato dall'**attestazione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Pescara e Sulmona** di compimento del tirocinio triennale valido per l'ammissione all'Esame di Abilitazione per l'esercizio della professione di Dottore Commercialista.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1986

Liceo Scientifico "G. Galilei" di Pescara

Maturità scientifica conseguita con votazione 52/60

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

4 marzo 1993

Facoltà di Pescara dell'Università "G. D'Annunzio" di Chieti

Laurea in Economia e Commercio, indirizzo Aziendale, con la votazione di 108/110.

Titolo e materia della Tesi: "I fondi comuni d'investimento : evoluzione, prospettive e tecniche di gestione del portafoglio", in Tecnica bancaria e professionale (Prof. Luigi Panzone)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Dal 01.10.1991 al 01.11.1991

Università di Leeds (GB)

Corso di marketing nell'ambito del progetto Erasmus

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

21 febbraio 2004

Università "G. D'Annunzio" di Pescara

Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

29 ottobre 2004

Ministero della Giustizia

Iscrizione nel Registro dei Revisori Contabili (n. 134653) con provvedimento 13.10.2004 pubblicato sulla G.U. n. 86- IV Serie Speciale – del 29.10.2004

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

22 luglio 2002

Scuola di Specializzazione dell'Università degli Studi di Teramo – Facoltà di Giurisprudenza

Diploma di specializzazione post – laurea in "Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione" conseguito con votazione 68/70, discutendo una tesi in Diritto Costituzionale dal titolo "Lo spoil system nelle amministrazioni statali e negli enti locali: aspetti problematici e prospettive"

- Date

Dal 30 gennaio al 01 febbraio 1997

- 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
 - 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
 - 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
- C.A.AF. M.C.L. Roma
- Corso di formazione e aggiornamento per l'espletamento dell'assistenza fiscale relativa alla dichiarazione dei redditi modello 730
- Da gennaio ad aprile 1995**
- Unione Industriali di Pescara
- Corso di formazione "Gestione dei sistemi di qualità" della durata di 400 ore (300 in aula, 100 di stage)
- Dal febbraio a maggio 1997**
- Deloitte & Touche – Roma – nell'ambito della selezione di personale per il "Progetto Michetti"
- Corso di formazione "Gestione Museale"
- 6 novembre 1998 - Roma**
- Roma- Scuola della Pubblica Amministrazione di Lucca
- Corso di aggiornamento su "Le problematiche degli appalti pubblici fra regolamento e Merloni ter: L'accordo bonario ed il nuovo contenzioso (D.Lgs. n. 80/98)"
- 26 marzo 1999**
- Firenze- Scuola della Pubblica Amministrazione di Lucca
- Corso di aggiornamento su "Lo Sportello Unico per le attività produttive (D.P.R. 447/98)
- 30 giugno 1999**
- ISSEL – Gruppo Maggioli
- Corso di aggiornamento "Le modifiche alla Legge n. 142/90"
- Dal 10 al 12 novembre 1999**
- Ministero dell'Interno – Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno
- Seminario di aggiornamento professionale su "Il procedimento espropriativo"
- Dal 10 al 12 dicembre 1999**
- Quaser Consulting
- Corso di aggiornamento "Internal Auditor – Norme ISO 9000"
- n. 4 giornate**
- Servizio Archivio e Protocollo della Provincia di Pescara
- Corso di formazione "La gestione informatizzata dell'archivio corrente"

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

14 giugno 2001

Cassa DD.PP.

Corso di aggiornamento "I nuovi prodotti finanziari della Cassa Depositi e Prestiti"

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Dal 6 novembre 2002 al 12 marzo 2003 (12 giornate – 78 ore)

Scuola di Direzione Aziendale (SDA) Università Commerciale "Luigi Bocconi" di Milano

Corso di formazione e aggiornamento "Competenze di management: i dirigenti protagonisti del rinnovamento dell'organizzazione provinciale"

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

22 giugno 2006

Maggioli – sede Bologna

Convegno nazionale dal titolo "Gli appalti pubblici dopo la direttiva comunitaria 2004/18/CE ed il recepimento nel codice dei contratti pubblici"

amministrazione e

Dal 2006 ad oggi numerosi corsi e convegni in materia di contabilità degli EE.LL.

LINGUA INGLESE

Conseguimento diploma First Certificate di Cambridge con votazione B nel

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

BUONA

BUONA

BUONA

LINGUA SPAGNOLA

Conoscenza attestata da superamento esame universitario presso Facoltà di Lingue e letterature straniere di Pescara con votazione 29/29

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

BUONA

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Elevate, per aver spesso operato in "gruppi di lavoro"

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Elevate, per aver gestito organizzazioni complesse

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza sistema operativo ambiente Microsoft (Windows 10, Windows 7)

Ottima conoscenza pacchetto Office:

- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Microsoft Outlook

Ottima conoscenza software posta elettronica e browser internet

Ottima competenza software gestionali interni della pubblica amministrazione (gestione atti amministrativi, gestione contabilità, ecc.)

Corso di "Informatica Segretariale" di livello avanzato con utilizzo di Windows 95, Word, Excel, Powerpoint tenuto dalla CONFOR INFORMATICA srl di Roma dal 12 al 22 maggio 1997

Corso di "Gestione generale e fondamentali del programma Microsoft Outlook", tenuto in data 25 luglio 2002 dalla Form Technologies srl]

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

[sport, cinema, lettura

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data, 27 agosto 2024



Firmato digitalmente da:

Molisani Marco

Firmato il 27/08/2024 15:27

Seriale Certificato: 3527234

Valido dal 02/05/2024 al 02/05/2027

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA