

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARCO RUCCI**  
E-mail  
  
Tel  
Nazionalità Italiana

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1 MARZO 2017 – 29 FEBBRAIO 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Bergamo
  - Tipo di azienda o settore Università – Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Direttore Generale – (contratto a tempo determinato)
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale amministrativo e tecnico dell'Ateneo (FFO 53 M€, studenti ca 24.000, 7 Dipartimenti, organico 360 docenti e 236 TA).
- Date (da – a) 1 FEBBRAIO 2015 – 28.2.2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università di Verona
  - Tipo di azienda o settore Università – Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Dirigente di ruolo
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile della Direzione Risorse Umane che si occupa della gestione complessiva del rapporto di lavoro del personale docente, ricercatore, collaboratore ed esperto linguistico, tecnico amministrativo, di ruolo e non, dalla selezione al pensionamento (ca 1450 persone). Cura anche i rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale (ca 300 unità in assistenza). Organico di 32 persone. FFO Univr ca 95 M€, studenti ca 23.000, 12 Dipartimenti, 1 Scuola.
- Date (da – a) 1 GENNAIO 2014 - FEBBRAIO 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università di Verona
  - Tipo di azienda o settore Università – Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Dirigente di ruolo



- personale docente che tecnico amministrativo oltre ai rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale.
- dal gennaio 2005 dirigente a contratto dell'Università degli Studi di Verona con incarico di responsabile della Direzione Organizzazione, Gestione Personale Docente, Trattamenti Economici e Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale
  - dal 2 aprile 2004 dirigente a contratto dell'Università degli Studi di Verona con incarico di responsabile della Direzione Finanza e Contabilità che si compone dell'Area Contabilità e Bilancio e dell'Area Trattamenti economici e Servizio fiscale
  - dal 31 dicembre 2001 vicedirigente (ex IX qualifica funzionale, ora Categoria EP) dell'Università degli Studi di Verona con l'incarico di responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane, con competenze relative alla programmazione del fabbisogno del personale, analisi organizzativa, relazioni sindacali, reclutamento e formazione
- 
- Date (da – a) GENNAIO 1998 - DICEMBRE 2001
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università di Bologna
  - Tipo di azienda o settore Università - Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Funzionario amministrativo gestionale VIII q.f. – categoria D2
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'ufficio e delle attività relative alla amministrazione della carriera giuridica del personale tecnico amministrativo. Segretario della Commissione per il Personale Tecnico Amministrativo con compiti istruttori e di proposta in materia di organizzazione dei servizi amministrativi e dei processi lavorativi.
- 
- Date (da – a) OTTOBRE 1996 - GENNAIO 1998
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Guardia di Finanza
  - Tipo di azienda o settore Corpo di polizia militarmente organizzato
  - Tipo di impiego Ufficiale (sottotenente in servizio permanente effettivo)
  - Principali mansioni e responsabilità Dopo un corso di qualificazione tecnico-operativo di due mesi presso l'Accademia della Guardia di Finanza ho ricoperto l'incarico di Comandante di Drappello del IV Gruppo di Sezioni Speciali del Nucleo Regionale di Polizia Tributaria di Bari impegnato prevalentemente in attività di verifica fiscale nei confronti di grandi complessi aziendali
- 
- Date (da – a) GENNAIO 1996 – OTTOBRE 1996
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ecoter s.r.l. di Roma.
  - Tipo di azienda o settore Azienda di servizi
  - Tipo di impiego Contratto di formazione e lavoro
  - Principali mansioni e responsabilità Attività formativa e lavorativa svolta presso il Settore Programmazione della Giunta Regionale del Molise, nell'ambito dell'attività di monitoraggio, valutazione ed assistenza tecnica per il Programma Operativo Plurifondo cofinanziato dall'Unione Europea in attuazione del Quadro Economico di Sostegno per le Regioni in via di sviluppo.
- 
- Date (da – a) OTTOBRE 1992 - GENNAIO 1994
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Guardia di Finanza
  - Tipo di azienda o settore Corpo di polizia militarmente organizzato
  - Tipo di impiego Allievo Ufficiale di Complemento e poi Ufficiale di Complemento (Sottotenente)

• Principali mansioni e responsabilità

Dopo un corso di qualificazione tecnico-operativo di tre mesi presso l'Accademia della Guardia di Finanza di Bergamo ho ricoperto l'incarico di ufficiale addetto al Comando II Compagnia di Taranto con compiti prevalenti in materia di anticontrabbando e ordine pubblico.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2004 - 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico di Milano  
SUM (Scuola di Management per le Università e di Enti di Ricerca)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
La conoscenza del contesto  
Approfondimento della conoscenza del sistema dell'istruzione e della ricerca tramite il confronto europeo; analisi dei possibili modelli di governance, organizzazione e gestione delle istituzioni di formazione superiore e degli enti di ricerca.  
Il trasferimento di strumenti a supporto dell'azione dirigenziale  
Analisi e sperimentazione di un insieme di conoscenze, metodologie e strumenti a supporto dell'azione dirigenziale; potenziamento ed allenamento delle capacità progettuali, di problem setting e problem solving per promuovere e gestire in modo flessibile il cambiamento e trasformare in risultati efficaci ed efficienti gli obiettivi assegnati.  
L'acquisizione delle competenze comportamentali e organizzative  
Sviluppo delle competenze comportamentali, relazionali, negoziali e organizzative, fondamentali per caratterizzare una dirigenza in grado di assumere ruoli di coordinamento e integrazione tra le varie componenti del sistema, facendo leva sull'aspetto motivazionale.  
La conoscenza di processi e servizi: l'integrazione delle funzioni  
sviluppo di un insieme di conoscenze sul funzionamento dei principali servizi erogati, al fine di agevolare l'introduzione di logiche di gestione per processo integrate tra le diverse funzioni dirigenziali.
- Qualifica conseguita Master biennale di II livello intitolato "University and Research Management", conseguito con votazione **100/110** presentando un project work finale dal titolo "La Ricerca Europea – L'avvicinamento al VII Programma Quadro di ricerca e sviluppo tecnologico della Comunità Europea: opportunità e sfide per il sistema universitario italiano"
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Master universitario di II livello
- Date (da – a) 1998 – 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Bologna  
SPISA – Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie di ambito giuridico, organizzativo e gestionale attinenti alla organizzazione e al funzionamento delle pubbliche amministrazioni (diritti amministrativo, tributario, del lavoro, civile, teoria dell'organizzazione, analisi delle politiche pubbliche, scienza delle finanze, psicologia delle organizzazioni ecc.)
- Qualifica conseguita Diploma di specializzazione, con votazione **64/70**, discutendo una tesi in Diritto Amministrativo dal titolo "Le prospettive dell'azione cautelare nel processo amministrativo", relatore il Prof. Franco Mastragostino
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Scuola di specializzazione post lauream
- Date (da – a) aa 1987/88 - aa 1990/91
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università "G. D'Annunzio" di Chieti, Facoltà di Giurisprudenza di Teramo

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di laurea di taglio prevalentemente giuridico con studio dei fondamentali rami del diritto sostanziale e processuale oltre che del diritto internazionale e comunitario e due esami di economia politica e scienza delle finanze
• Qualifica conseguita	laurea in Giurisprudenza , con votazione di <b>110 e Lode</b> , discutendo una tesi in Diritto Civile dal titolo <i>"L'azione di riduzione"</i> , relatore il Prof. Antonino Smiroldo
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea quadriennale vecchio ordinamento
Date (da – a)	1982 - 1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico "G. Perrotta" di Termoli (CB)
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità classica con votazione <b>56/60</b>

### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA	<b>ITALIANA</b>
ALTRE LINGUA	<b>Inglese</b>
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare

### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Facilità nei rapporti interpersonali e nel lavoro coordinato e di gruppo sviluppata ed allenata con:

- esperienze lavorative diverse negli anni a partire dal 1992 in poi in ambienti con più persone, in ambiti pubblici e privati, in diverse regioni italiane e con ruoli e responsabilità individuali sempre crescenti;
- gestione gruppi di lavoro su progetti (ad es. informatizzazione gestione offerta formativa di ateneo, adozione e messa a regime di gestionali Cineca per le Risorse umane quali Organico e Competenze, dematerializzazione missioni);
- l'esperienza di frequenza dell'accademia della Guardia di Finanza come allievo in un corso di 105 persone;
- per l'attività associativa e sportiva come arbitro di calcio nell'Associazione Italiana arbitri, prima in via diretta arbitrando e poi con compiti di osservatore arbitrale a disposizione di Organi tecnici Nazionali che valuta – continuando ad essere costantemente valutato dai propri designatori - le prestazioni altrui.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Le esperienze lavorative via via maturate hanno prevalentemente richiesto la partecipazione, il coordinamento e la gestione di gruppi di lavoro con conseguente sviluppo e affinamento delle capacità di organizzare il lavoro proprio ed altrui orientandolo al perseguimento degli obiettivi da raggiungere.

Capacità di individuare, analizzare e focalizzare i problemi (problem setting) e facilità di scelta delle vie migliori per risolverli (problem solving) affinate ed allenate in via teorica con i percorsi formativi seguiti negli anni e nella pratica con le esperienze professionali ad oggi vissute.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Conoscenza e uso dei principali applicativi di videoscrittura e fogli di calcolo

## ULTERIORI INFORMAZIONI

ABILITAZIONI	Abilitazione all'esercizio della professione legale conseguita nell'anno 1996 a seguito dell'esame di Stato presso la Corte di Appello di Campobasso
PUBBLICAZIONI	<ul style="list-style-type: none"><li>- Articolo dal titolo "<i>Prospettive dell'azione cautelare nel processo amministrativo</i>" pubblicato sulla Rivista Comuni d'Italia n. 2/2001 edita da Maggioli, pagg. 251-267;</li><li>- I capitoli relativi al personale universitario del volume della Maggioli "<i>L'Ordinamento universitario. Manuale per la formazione professionale e i concorsi</i>" pagg. 97-143 ed. 2004; curati i medesimi capitoli nella seconda edizione riveduta e aggiornata anno 2006.</li></ul>
INCARICHI	Da 2011 membro supplente e dal settembre 2013 sino a maggio 2014 membro effettivo della giunta esecutiva del CODAU (Convegno permanente dei Direttori Amministrativi e Dirigenti delle Università italiane)
ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE E PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dal luglio 2014 ad oggi componente del Nucleo di Valutazione del Politecnico di Bari organo di controllo con competenze in tema di valutazione e accreditamento dell'offerta formativa (AVA) in raccordo con ANVUR, di verifica dell'attività di ricerca dei Dipartimenti e che svolge le funzioni di Organismo di Valutazione della Performance organizzativa e individuale ex dlfs 150/09;</li><li>- Anno 2019 percorso di sviluppo e supporto al ruolo di direttore generale "Per far volare l'aereo" organizzato dal Codau composto da moduli su: Sviluppo organizzativo e gestione del personale, Bilancio, risorse e aspetti di programmazione alla luce dei nuovi strumenti contabili, Leadership, lavoro in team, problem solving e lavoro per obiettivi, Esperienze operative in ambiente simulato (simulatore di volo).</li><li>- anno 2002 attività di docenza in corsi di formazione per il personale dell'Università di Verona in materia di autonomia universitaria, autonomia contrattuale, contratti e procedure di gara per le Pubbliche Amministrazioni;</li><li>- nel giugno 1999 attività di docenza presso il CNIPA-Abruzzo per 16 ore nel Corso cofinanziato dall'UE su "Simulatori Gestione" in materia di organizzazione e lavoro;</li><li>- partecipazione al corso monografico su "<i>Il sistema dei controlli dopo il D.Lgs.286/99</i>" organizzato dalla SPISA a Bologna nell'anno 2000;</li><li>- partecipazione al corso "<i>Organizzazione, pubblico impiego e giurisdizione dopo le riforme</i>" di n. 40 ore organizzato dalla Spisa a Bologna dal 12 marzo al 24 aprile 1999;</li><li>- partecipazione al corso di formazione manageriale "<i>Il Manager Universitario</i>" di n. 80 ore dal 2.11.98 al 26.2.99 organizzato da PROFINGEST a Bologna;</li><li>- partecipazione al corso su "<i>Il lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni</i>" di n. 16 ore il 5 e 6 ottobre 1998 organizzato dalla SPISA a Bologna;</li><li>- partecipazione al corso "<i>La semplificazione amministrativa</i>" di n. 47 ore organizzato dalla Spisa a Bologna dal 6 marzo al 18 aprile 1998;</li></ul>