

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome

BECCHETTI MARIO

Indirizzo

Mobile

E-mail

Nazionalità e stato civile

Data di nascita

Skype

Italiana,

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date (da - a)

Da giugno 2015

Advisor aziendale e management consultant nelle seguenti aree: strategie competitive aziendali; progettazione e sviluppo delle organizzazioni; gestione della leadership e sviluppo delle risorse umane; project-management; analisi economica; strategie digitali nelle organizzazioni; internazionalizzazione; marketing strategico ed operativo; comunicazione integrata.

Docente in master e progetti formativi aziendali nelle materie precedenti.

Anno accademico 2019-2020

Docente a contratto di Sociologia (modulo "Leadership e comunicazione") all'Università degli Studi di Perugia.

Da febbraio 2007 a giugno 2015

Capo di Gabinetto del Presidente della Regione Marche, con responsabilità amministrative apicali.

Di seguito si elencano alcuni compiti relativi alla posizione dirigenziale apicale ricoperta:

-direzione e gestione di risorse umane, finanziarie strumentali di una struttura organizzativa complessa con oltre 100 persone alle dirette dipendenze;

-proposte concernenti gli obiettivi e le direttive generali per l'attività amministrativa;

-proposte di istituzioni di posizioni dirigenziali;

- rapporti istituzionali e collegamento con le strutture organizzative della Giunta regionale, con il Consiglio regionale e con altri soggetti esterni all'amministrazione;
- supporto e monitoraggio dei principali progetti strategici dell'attività regionale: politiche di bilancio; politiche industriali per le PMI; internazionalizzazione; formazione; programmi UE 2017-2013 e 2014-2020 (FERS-FSE-FEOGA); Macroregione UE Adriatico Ionica; green economy; reti infrastrutturali materiali e immateriali; piano digitale regionale; domotica e longevità attiva; politiche socio-sanitarie; protezione civile;
- coordinamento dell'Ufficio di Bruxelles della Regione Marche, collegamento con le strutture regionali e rapporti istituzionali della Presidenza della Regione con l'Unione Europea;
- rapporti con Governo nazionale, Parlamento, Conferenza delle Regioni, Conferenza Stato-Regioni, Conferenza Unificata;
- supporto alle attività della Commissione Attività Produttive (PMI, internazionalizzazione, credito, energia) della Conferenza delle Regioni, coordinata dalla Regione Marche;
- rapporti istituzionali con gli Enti locali;
- rapporti istituzionali con le categorie economiche e sociali;
- attuazione del programma di governo;
- controllo di gestione e sistema informativo statistico;
- affari generali;
- nomine e persone giuridiche;
- monitoraggio dell'efficacia-efficienza degli interventi regionali;
- controllo e monitoraggio di provvedimenti nazionali e comunitari di interesse regionale;
- informazione e comunicazione istituzionale, ufficio stampa, relazioni con i media;
- cerimoniale e organizzazione di grandi eventi nazionali e internazionali: visite e incontri istituzionali con Presidenti della Repubblica, Presidenti del Consiglio, Ministri nazionali, Commissari UE e altri soggetti istituzionali.

Da settembre 2005 a febbraio 2007

Dirigente Regione Marche delle Posizioni di Funzione "Attuazione del programma di governo" e "Delegazione di Roma".

In questo ruolo sono stati gestiti i rapporti con Governo nazionale, Parlamento, Conferenza delle Regioni, Conferenza Stato-Regioni, Conferenza Unificata.

Supportate le attività della Commissione Attività Produttive (PMI, internazionalizzazione, credito, energia) della Conferenza delle Regioni, coordinata dalla Regione Marche.

Sviluppata anche l'attività di verifica e attuazione del programma di governo, con riferimento a tutti i settori amministrativi regionali.

Da aprile 2005 ad agosto 2005

Consulente della Presidenza della Regione Marche in qualità di esperto nei settori delle politiche economiche.

Da gennaio 1998 ad aprile 2005

Responsabile di Segreteria dell'Assessorato Industria, Artigianato, Credito, Internazionalizzazione della Regione Marche.

Da agosto 1996 a dicembre 1997

Consulente presso un Gruppo del Consiglio Regionale Marche in materia di programmazione economico-finanziaria e di sviluppo territoriale.

Da luglio 1995 a luglio 1996

Consulente in materia di analisi dei bilanci aziendali e politica economica.

Da febbraio 1994 a giugno 1995

Responsabile di Segreteria dell'Assessorato Artigianato, Industria, Lavoro, Formazione professionale della Regione Marche.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

Laurea in Economia e Commercio con 110 e lode, presso l'Università di Ancona "A. Fuà", con tesi in materia di politica economica e industriale.
Coach iscritto all'A.I.C.P. (Associazione Italiana Coach Professionisti).
Giornalista pubblicitaria.
Diploma di Ragioneria con votazione di 60/60, presso Istituto A. Morea di Fabriano.

**CAPACITA' E
COMPETENZE
PERSONALI**

LINGUE STRANIERE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione

INGLESE

livello: buono
livello: buono
livello: buono

FRANCESE

livello: buono
livello: buono
livello: buono

**COMPETENZE DI
COMUNICAZIONE**

Ottime capacità di comunicazione interpersonale efficace, sia verbale che non verbale. Ottime capacità di media e public-relations, con competenze di programmazione e gestione di strategie, progetti, strutture e mezzi di comunicazione acquisite con una pluriennale esperienza in qualità di Capo di Gabinetto responsabile della comunicazione della Regione Marche.

Ottima conoscenza di mezzi e strumenti tradizionali e web (in particolare i social media) per realizzare in modo integrato strategie e azioni di comunicazione su progetti, programmi ed eventi.

**COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime capacità di leadership relazionale, di gestione efficace e motivazione dei teams, acquisite sia con l'esperienza manageriale aziendale e con l'attività di executive coaching, sia con lo svolgimento delle funzioni apicali di Capo di Gabinetto per 8 anni, che hanno

comportato anche la gestione delle relazioni istituzionali e di rappresentanza della Presidenza della Regione in due ambiti di attività:
-relazioni esterne, su progetti, iniziative, eventi, intese e accordi con Unione Europea; Presidenza del Consiglio dei Ministri; Ministeri; altre Regioni; categorie economiche nazionali e regionali; sindacati nazionali e locali; enti locali; Camere di Commercio; Università; Autorità militari e religiose; altri soggetti e stakeholders;
-relazioni interne, con la responsabilità di direzione e gestione delle risorse umane di una struttura organizzativa complessa.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità di project-management, leadership organizzativa e motivazione delle risorse umane, acquisite sia con l'esperienza manageriale aziendale e con l'attività di executive coaching, sia con lo svolgimento delle funzioni dirigenziali apicali di Capo di Gabinetto, che hanno comportato la programmazione, l'organizzazione, la gestione esecutiva ed il controllo di centinaia di progetti operativi, eventi ed iniziative; la definizione e la gestione di direttive e atti organizzativi della struttura di propria competenza; la gestione e la motivazione costante di teams e gruppi di lavoro su progetti complessi/strutturati, con il controllo del raggiungimento dei risultati attesi dall'organizzazione pubblica.

COMPETENZE DI ANALISI

Ottime capacità di analisi di megatrends e di scenari macro-economici, sociali e istituzionali; di elaborazione di report su settori, mercati e contesti economici e sociali; di benchmarking nelle aree indicate in precedenza.

ALTRE COMPETENZE

Ottima conoscenza dei social media e dei programmi di office automation (Power Point, Excel, Word, ecc.).

Attesto la veridicità e autenticità dei dati e delle notizie riportate nel presente CV, ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 106 del 30 giugno 2003 e della normativa vigente, in particolare in base all'art.7 del Regolamento UE 2016/670.

Fabriano (AN), 9 novembre 2020

