

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FUSCO ANDREA

Indirizzo residenza

Telefono

Cell.

E-mail

a.fusco@cittametropolitanaroma.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• **Attualmente**

Città metropolitana di Roma capitale

Dirigente in posizione di comando temporaneo

U. C. Risorse Umane

Servizio 2 “Trattamento economico e previdenziale del personale”

**da aprile 2016 al 30
settembre 2022**

AGENZIA REGIONALE SPAZIO LAVORO

DIRIGENTE DI AREA “SERVIZI PER IL LAVORO”

REGIONE LAZIO

DIRIGENTE DI RUOLO

Competenze: Programma e gestisce le politiche attive in materia di lavoro. Favorisce l'incontro fra domanda e offerta di lavoro e in particolare: disciplina, indirizza e coordina il sistema regionale dei servizi per il lavoro; organizza e gestisce il sistema di accreditamento dei servizi per l'impiego; gestisce l'Osservatorio regionale del mercato del lavoro; regola e promuove i servizi di orientamento al lavoro. Attua il sistema normativo per la certificazione delle competenze; realizza azioni per l'emersione del lavoro non regolare; promuove e definisce azioni programmatiche per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; incentiva lo sviluppo e la

qualità dell'occupazione mediante la diffusione della responsabilità sociale delle imprese; incentiva lo sviluppo della partecipazione dei lavoratori finalizzata a favorire il coinvolgimento degli stessi nell'impresa anche attraverso l'informazione, la consultazione e/o la negoziazione. Svolge le attività di competenza regionale finalizzate alla valorizzazione del capitale umano per il miglioramento della coesione sociale e in particolare: organizza e promuove iniziative di orientamento, formazione, inserimento e reinserimento lavorativo delle persone in condizione di svantaggio e ne incentiva le assunzioni; promuove interventi per la prevenzione delle crisi aziendali e dei processi di espulsione dal mondo del lavoro; organizza e coordina gli interventi connessi alle crisi aziendali, il reinserimento dei soggetti espulsi o a rischio di espulsione dal mondo del lavoro, la definizione di nuove soluzioni occupazionali; favorisce, in linea con le indicazioni europee, lo sviluppo di idonei strumenti per la gestione e il superamento della precarietà occupazionale e promuove nuove prospettive di crescita, anche attraverso il sostegno all'apprendimento permanente. Promuove la contrattazione territoriale. Assicura il raccordo con enti e organismi europei, nazionali e locali, anche al fine di: promuovere e attuare l'utilizzo integrato dei fondi strutturali; promuovere e definire progetti europei di settore. Cura il raccordo con i Programmi a carico di altri fondi comunitari e nazionali; promuovere e coordinare interventi di carattere interregionale e transnazionale. Cura gli aspetti normativi, il monitoraggio e la valutazione dell'impatto delle politiche per il lavoro. Organizza e gestisce i sistemi informativi in materia di lavoro. Partecipa, con la Struttura Agenda digitale e Open government del Segretariato generale, alla definizione degli indirizzi e della progettazione dei sistemi informativi del settore di competenza.

Coordina i 36 Centri per l'impiego della Regione Lazio. (556 unità)

Ad interim

Dal 11 settembre 2019

DIRIGENTE AD INTERIM DELL'AREA DECENTRATA "CENTRI PER L'IMPIEGO LAZIO CENTRO"

Cura e gestisce i servizi per il lavoro e ha la responsabilità delle articolazioni territoriali pubbliche denominate, ai sensi del d.lgs 150/2015, 'Centri per l'impiego', di seguito elencate: Centri per l'impiego Torre Angela, Via Vignali, Primavalle, Guidonia, Palestrina, Albano, Centro per l'impiego di Anagni; Centro per l'impiego di Cassino; Centro per l'impiego di Frosinone; Centro per l'impiego di Sora; Centro per l'impiego di Cisterna di Latina; Centro per l'impiego di Fondi; Centro per l'impiego di Formia; Centro per l'impiego di Latina; Centro per l'impiego di Sezze; Centro per l'impiego di Anzio; Centro per l'impiego di Colferro; Centro per l'impiego di Palestrina; Centro per l'impiego di Pomezia; e delle loro sedi distaccate, ove esistenti; Garantisce, attraverso il personale assegnato ai suddetti CPI, in particolare, le seguenti attività: accertamento della condizione di disoccupazione dell'utente secondo quanto previsto dall'art. 19 del decreto legislativo n. 150/2015 e l'aggiornamento costante della banca dati; profilazione dell'utente e stipula del patto di servizio secondo quanto previsto dall'art. 20 decreto legislativo n. 150/2015 e l'aggiornamento costante della scheda anagrafica professionale; erogazione dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro previste dall'art. 18 del decreto legislativo n. 150/2015, nel rispetto e nei limiti di quanto indicato nella deliberazione della giunta regionale n. 198/2014 e smi concernente i criteri di accreditamento dei servizi per il lavoro; erogazione dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze ai sensi della deliberazione di giunta regionale n. 122/2016 e dei conseguenti provvedimenti attuativi; rispetto dei meccanismi di condizionalità previsti

dagli artt. 21 e 22 del decreto legislativo n. 150/2015; rilascio dell'assegno di ricollocazione secondo quanto previsto dall'art. 23 del decreto legislativo n. 150/2015; attuazione del collocamento mirato secondo quanto previsto dalle disposizioni statali (ex l. 68/99 e s.m.i.) e regionali vigenti in materia; avviamento a selezione nei casi previsti dall'articolo 16 della legge 56/1987; **(numero unità coordinate 280)**

**1 Luglio/30 Settembre
2018**

**DIRIGENTE AD INTERIM DELL'AREA DECENTRATA "CENTRI PER
L'IMPIEGO LAZIO SUD"**

Luglio 2015 / Marzo 2016

Direttore Generale del Municipio Roma II

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

Comune di Roma – Municipio Roma II - via Tripoli, 136

Pubblica amministrazione Enti locali/ Posizione di Comando

Direttore Generale

Nello svolgimento di tale incarico ha coordinato una struttura complessa sotto il profilo tecnico-amministrativo ed economico e dei relativi processi di gestione comprendente n. 2 Uffici di rilevanza dirigenziale, seguendo la programmazione, il coordinamento e la gestione delle risorse umane come datore di lavoro (**675 unità**), gestendo come responsabile anche l'Unità Organizzativa Amministrativa.

Coordinatore delle due Unità di livello dirigenziale: Unità organizzativa tecnica e Unità organizzativa servizi sociali e sport.

Ha revisionato i regolamenti interni ed ha predisposto proposte di modifiche ai regolamenti comunali per la semplificazione amministrativa.

Gestione degli obiettivi; valutazione performance; programmazione e gestione delle risorse umane.

Dal 1998 al 2016

Provincia di Roma attuale Città metropolitana di Roma Capitale

2012

Direttore del Dipartimento "Servizi sociali"

Nello svolgimento di tale incarico ha coordinato una struttura complessa sotto il profilo tecnico-amministrativo ed economico e dei relativi processi di gestione comprendente n. 2 Uffici di rilevanza dirigenziale, seguendo la programmazione, il coordinamento e la gestione delle risorse umane come datore di lavoro. Programmazione finanziaria attraverso la predisposizione della proposta di previsioni di Bilancio e della Relazione Previsionale e programmatica e la successiva proposta del Piano Esecutivo di Gestione relativa al Dipartimento diretto. Procedure di appalto di servizi. Predisposizione delle misure finalizzate alla razionalizzazione ed al contenimento dei costi attraverso l'ottimizzazione delle procedure con conseguente recupero di risorse finanziarie. Capacità gestionale e organizzative atte a motivare i collaboratori favorendo anche lo sviluppo professionale.

Da aprile 2012 a luglio
2015

Direttore del Dipartimento “Servizi per la Formazione, il lavoro e la qualità della vita”

Rivestendo questo incarico ha coordinato una struttura complessa sotto il profilo tecnico-amministrativo ed economico e dei relativi processi di gestione comprendente n. 4 Uffici di rilevanza dirigenziale, seguendo la programmazione, il coordinamento e la gestione delle risorse umane (circa 1000 unità su 25 sedi) come datore di lavoro. Programmazione finanziaria attraverso la predisposizione della proposta di previsioni di Bilancio e della Relazione Previsionale e programmatica e la successiva proposta del Piano Esecutivo di Gestione relativa al Dipartimento diretto. Predisposizione delle misure finalizzate alla razionalizzazione ed al contenimento dei costi attraverso l'ottimizzazione delle procedure con conseguente recupero di risorse finanziarie. Capacità gestionale e organizzative atte a motivare i collaboratori favorendo anche lo sviluppo professionale.

Ha reso operativi programmi per l'investimento sul capitale umano derivanti dai Programmi operativi regionali finanziati con il FSE e, in tale ambito, ha svolto le attività previste dai regolamenti dell'Unione anche come Organismo Intermedio e in collaborazione anche con le altre Strutture incaricate (Enti in house, in particolare) di svolgere attività cofinanziate dalla programmazione FSE. Ha promosso e definito progetti europei di settore in relazione agli obiettivi di propria competenza, per la ricerca, l'innovazione ed il trasferimento tecnologico.

Da aprile 2009 ad
aprile 2012

Direttore del Dipartimento “Servizi per il Turismo, lo sport e le politiche giovanili”

Nome e indirizzo del
datore di lavoro

Provincia di Roma Via IV Novembre 119/a - Roma

Tipo di azienda o settore

Pubblica amministrazione Enti locali

Tipo di impiego

Dirigente Amministrativo

Principali mansioni e
responsabilità

L'attività del Dipartimento è articolata negli Uffici di seguito indicati con le rispettive provviste di competenza:

Ufficio della Promozione turistica

Realizzazione di eventi, spettacoli e manifestazioni di rilievo locale, nazionale ed internazionale finalizzati a garantire la promozione e la conoscenza del territorio provinciale, nonché l'offerta di spettacolo per fruitori locali, nazionali ed internazionali.

Gestione delle risorse finanziarie trasferite dalla Regione Lazio finalizzate all'erogazione dei contributi per le attività delle bande musicali della provincia di Roma.

Promozione del territorio provinciale sotto l'aspetto turistico mediante l'organizzazione, la realizzazione e la partecipazione a manifestazioni ed eventi nazionali ed internazionali di particolare rilevanza (fiere, borse, workshop, convegni, ecc.).

Campagna di promozione e comunicazione in rete mediante l'implementazione e l'aggiornamento del sito del Servizio Turismo della

Provincia di Roma e informazione diretta al pubblico mediante l'apertura di uno Sportello del Turismo. Pubblicazione di materiale informativo e promozionale.

Ufficio Agenzie di viaggio

Attività amministrativa relativa alle agenzie di viaggi e turismo della provincia di Roma per le autorizzazioni alle nuove aperture di sede principale e di filiali, cambio di denominazione, volture, trasferimento sede, chiusura, sostituzione rappresentante legale e direttore tecnico. Abilitazione a direttore tecnico ed iscrizione nell'elenco dei direttori tecnici della provincia di Roma.

Comunicazione dell'elenco delle Agenzie di Viaggi e Turismo e dei Direttori Tecnici della Provincia di Roma alla Regione Lazio ai fini della pubblicazione dell'elenco regionale annuale sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Creazione banca dati delle agenzie di viaggi e turismo della provincia di Roma attraverso la gestione del software dedicato.

Ufficio Professioni turistiche - Controllo e sanzioni agenzie di viaggi e professioni turistiche

Attività amministrativa per l'abilitazione all'esercizio delle professioni turistiche (guide, accompagnatori ed interpreti) e per il rilascio della tessera personale di riconoscimento.

Tenuta, aggiornamento e pubblicazione sul sito internet della Provincia di

- Gestione del PEG, del controllo di gestione e della contabilità analitica.

Rivestendo questo incarico ha coordinato la struttura complessa comprendente n. 3 Uffici di rilevanza dirigenziale, seguendo la programmazione, il coordinamento e la gestione delle risorse umane (circa 150 unità) come datore di lavoro. Programmazione finanziaria attraverso la predisposizione della proposta di previsioni di Bilancio e della Relazione Previsionale e programmatica e la successiva proposta del Piano Esecutivo di Gestione relativa al Dipartimento diretto. Procedure di appalto di servizi. Predisposizione delle misure finalizzate alla razionalizzazione ed al contenimento dei costi attraverso l'ottimizzazione delle procedure con conseguente recupero di risorse finanziarie per un importo superiore ai 3.000.000,00 (tre milioni) di euro.

**Da dicembre 2012 a marzo
2013**

Dirigente ad interim dell'Ufficio Statistica, studi, pianificazione e programmazione dell'Ufficio di Gabinetto"

Tipo di impiego

Dirigente Amministrativo

Principali mansioni e responsabilità

Programmazione, coordinamento e gestione delle risorse umane come datore di lavoro. Controllo della Programmazione finanziaria attraverso la predisposizione della proposta di previsioni di Bilancio e della Relazione Previsionale e programmatica e delle conseguenti proposte del Piano Esecutivo di Gestione. Partecipazione a progetti europei ed OCSE.

Novembre 2006 – 2009

Dirigente del Servizio "Ufficio concorsi ed assunzioni del Dipartimento "Risorse umane e qualità dei servizi"

Tipo di impiego

Dirigente Amministrativo

Principali mansioni e responsabilità	Esperienza in materia di programmazione, coordinamento e gestione delle risorse umane e meccanismi della contrattazione collettiva del personale di diritto pubblico.
	Ha partecipato e curato i processi di riorganizzazione, riduzione ed accorpamento delle strutture organizzative predisponendo le proposte di delibere recanti i Piani triennali delle Assunzioni con conseguente adeguamento delle dotazioni organiche e dei profili professionali dell'Ente; ha programmato la gestione delle procedure concorsuali dalla predisposizione del bando fino alla nomina Commissioni di selezione, affidamento delle procedure preselettive e relative alle sedi concorsuali. Ha definito, attraverso la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, obiettivi coerenti con le risorse disponibili analizzando le criticità, valutando ed approfondendo gli aspetti rilevanti i problemi e proponendo soluzioni innovative dirette allo sviluppo delle interazioni con altre strutture interne ed esterne all'Ente stesso. Gestione appalto di beni e servizi.
	<i>Ha sviluppato</i> capacità di analizzare le criticità, valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, unitamente alla capacità di rappresentarli e di proporre soluzioni innovative; inoltre ha sviluppato capacità di definire obiettivi coerenti con le risorse disponibili, di valutare i vantaggi e gli svantaggi delle soluzioni individuate ponendo attenzione al rapporto costo benefici.
giugno 2002 novembre 2006	Provincia di Roma
Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo titolare di Posizione organizzativa
Principali mansioni e responsabilità	Su delega del Dirigente ha avuto coordinamento della struttura complessa comprendente n. 4 Uffici di rilevanza non dirigenziale, curando la programmazione, il coordinamento e la gestione delle risorse umane. Ha coadiuvato il dirigente nella programmazione finanziaria curando come responsabile di procedimento la predisposizione della proposta di previsioni di Bilancio e della Relazione Previsionale e programmatica e la successiva proposta del Piano Esecutivo di Gestione relativa al Dipartimento Risorse umane. Ha partecipato alla predisposizione di bandi relativi all'aggiudicazione di appalti di servizi (procedure selettive automatizzate concorsuali). Gestione delle procedure di revisione dei profili professionali e relative modifiche delle Dotazioni Organiche dell'Ente. E' stato il responsabile dei procedimenti diretti alla predisposizione della programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68. Ha curato gli aggiornamenti annuali
Da ottobre 2000 a maggio 2002	Funzionario di ruolo presso la Vice Direzione generale con Posizione organizzativa
Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo titolare di Posizione organizzativa

Principali mansioni e responsabilità	Rivestendo questo incarico ha predisposto relazioni anche per l'Avvocatura su eventuali contenziosi in materia di appalti e relativamente a tutte le eventuali contestazioni sorte tra l'Amministrazione e soggetti terzi con predisposizione di proposte transattive. Su delega del Dirigente ha coordinamento la struttura complessa comprendente n. 4 Uffici di rilevanza non dirigenziale, curando la programmazione, il coordinamento e la gestione delle risorse umane. Ha coadiuvato il dirigente nella programmazione finanziaria curando come responsabile di procedimento la predisposizione della proposta di previsioni di Bilancio e della Relazione Previsionale e programmatica e la successiva proposta del Piano Esecutivo di Gestione.
Dal febbraio 1999 al settembre 2000	Funzionario di ruolo presso l'Ufficio del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta provinciale con Posizione organizzativa
Tipo di impiego	Funzionario apicale con posizione organizzativa
Principali e responsabilità	Ha partecipato alla commissione per la Redazione del nuovo Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Roma. Coadiuvava la gestione delle riunioni di coordinamento dei Direttori di Dipartimento presieduta dal Presidente della Giunta analizzando le criticità, valutando ed approfondendo gli aspetti rilevanti i problemi e proponendo soluzioni innovative dirette allo sviluppo delle interazioni con altre strutture interne ed esterne all'Ente stesso.
Dal novembre 1998 al gennaio 1999	Funzionario di ruolo presso il Servizio "Formazione ed aggiornamento" del Dipartimento "Risorse umane"
Tipo di impiego	Funzionario apicale con posizione organizzativa
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, obiettivi coerenti con le risorse disponibili analizzando le criticità, valutando ed approfondendo gli aspetti rilevanti i problemi e proponendo soluzioni innovative dirette allo sviluppo delle interazioni con altre strutture interne ed esterne all'Ente stesso. Gestione appalto di beni e servizi.
Dal dicembre 1995 all'ottobre 1998	Vincitore di concorso Istruttore amministrativo presso l'Assessorato della Sanità –Ufficio del personale S.S.N.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio Via Rosa Raimondi Garibaldi n.9 Roma
Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione Enti locali
Tipo di impiego	Istruttore amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Gestione istruttoria dei procedimenti di mobilità del personale del SSN.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- 2018** **MASTER** Management dei Servizi e delle Politiche del Lavoro
Università degli Studi Link Campus University di Roma
- 2004** **Seconda Laurea in Scienza della Pubblica Amministrazione**
Università degli Studi della Tuscia di Viterbo
- 2003-2004** **MASTER** in Diritto del Lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche e sulla gestione del personale
Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli Enti locali
Tesina e colloquio sulla contrattazione collettiva
- 2002- 2003** **MASTER** in Diritto Amministrativo
Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli Enti locali
Tesina e colloquio su “Il Diritto di accesso alla documentazione amministrativa con riferimento alla legge n.675/1996”
- 2001-2002** **MASTER** in “Contenzioso delle Pubbliche amministrazioni”
Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli Enti locali
- 2000-2001** Corso sulla tutela internazionale dei diritti umani
Centro studi dell’Ordine degli Avvocati di Roma
- 2000** I Corso di formazione in “Diritto Comunitario- Robert Schumann
Centro studi dell’Ordine degli Avvocati di Roma
- 1999** XI Corso per “Curatore fallimentare”
Centro studi dell’Ordine degli Avvocati di Roma
- 1997** **Abilitazione alla professione di Avvocato presso la corte di Appello di Roma**
- 1996-1997** **Corso di Perfezionamento** con esame finale in Diritto Tributario Internazionale
Università degli Studi di Roma “La Sapienza” facoltà Scienze Politiche
- 1993-1995** Pratica notarile biennale
Studio notarile Nicola Cinotti in Roma
- 1992** **Laurea in Giurisprudenza indirizzo giuridico economico**
Libera Università internazionale degli Studi Sociali LUISS Guido Carli di Roma
Tesi in Diritto costituzionale “Le illegittimità costituzionali della Legge Fallimentare” Relatore Prof Ludovico Pazzaglia Correlatore Prof. Sergio Panunzio
Tesi di supporto in Diritto Penale “Il Reato di insider trading” Prof.ssa Paola SEVERINO

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE INGLESE, FRANCESE

ULTERIORI INFORMAZIONI Membro componente del C.U.G. della Provincia di Roma.
Membro esperto della Commissione giudicatrice nella selezione pubblica per la copertura di n.18 posti di Funzionario Servizi amministrativi bandita dalla Provincia di Roma nel 1998.

Membro esperto della Commissione giudicatrice nella selezione interna per la copertura di n.32 posti di per Funzionario Servizi amministrativi bandito dalla Provincia di Roma nel 1998.

Componente della Commissione di studio per la costituzione di un'Autorità provinciale per la Protezione civile nel 2000.

Membro esperto della Commissione giudicatrice nella selezione pubblica per la copertura di n.2 posti di Istruttore amministrativo bandito dal Comune di Cave (RM) nel 2001.

Membro esperto della Commissione giudicatrice nella selezione pubblica per la copertura di n.2 posti di Funzionario Servizi amministrativi bandito dal Comune di Anzio (RM) nel 2001.

Membro esperto della Commissione giudicatrice nella selezione interna per la copertura di 13 posti di Funzionario Servizi amministrativi bandito dalla Provincia di Roma nel 2001.

Membro esperto della Commissione giudicatrice nella selezione pubblica per la copertura di n.4 posti di Funzionario Amministrativo bandito dal Comune di Frascati (RM) nel 2003.

Segretario della Commissione giudicatrice nella selezione pubblica per la copertura di n.100 posti di Addetto registrazione dati Collaboratore professionale bandito dalla Provincia di Roma nel 2004.

Membro esperto della Commissione giudicatrice nella Progressione verticale per la copertura di n.123 posti di Istruttore informatico bandita dalla Provincia di Roma nel 2008.

Presidente della Commissione giudicatrice nella Progressione verticale per la copertura di n.94 posti di Istruttore informatico bandita dalla Provincia di Roma nel 2009.

Presidente della Commissione giudicatrice per l'esame pubblico per l'abilitazione all'esercizio dell'attività di Guida turistica ai sensi della Legge Regione Lazio n. 50/85.

Presidente della Commissione permanente per la verifica finalizzata all'esercizio dell'attività di Guida turistica nell'ambito della Provincia di Roma ai sensi di quanto disposto dalla Deliberazione della Giunta regionale del Lazio n. 717 del 21/09/2007, in attuazione dei principi di cui all'art. 10, comma 4, della Legge n. 40/2007. (Legge Bersani).

PUBBLICAZIONI

PROMO PA Fondazione: Ricerca, Alta formazione, e progetti per la Pubblica Amministrazione LUBEC 2012

PROMO PA Fondazione: Ricerca, Alta formazione, e progetti per la Pubblica Amministrazione LUBEC 2011 Beni culturali, ricerca e innovazione fra storia e futuro. Progettualità, sviluppo, tecnologie e turismo AA.VV. "Tra vecchio e nuovo: l'offerta turistica culturale e l'uso delle nuove tecnologie nella Provincia di Roma".

TEMI ROMANA Rassegna di Dottrina e giurisprudenza a cura del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma fascicolo n.1/2001: "Il lavoro interinale nel pubblico impiego".

IL PENSIERO E L'AZIONE GIURIDICA, Periodico Giuridico in

collaborazione con l'Università LUISS Guido Carli:
"La legge Delrio, la giurisprudenza e la regolamentazione regionale nella materia del turismo. Un caso." Gennaio 2017

IL PENSIERO E L'AZIONE GIURIDICA, Periodico Giuridico in collaborazione con l'Università LUISS Guido Carli:
Diritto regionale e degli enti locali:
"La Regione Lazio ed il piano triennale di prevenzione e corruzione (PTPC) N.10 - 2017

Capacità professionali:

Nello svolgimento degli incarichi indicati ha sviluppato particolarmente:

- Capacità di analizzare le criticità, valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, unitamente alla capacità di rappresentarli e di proporre soluzioni innovative;
- Capacità di definire obiettivi coerenti con le risorse disponibili, di valutare i vantaggi e gli svantaggi delle soluzioni individuate ponendo attenzione al rapporto costo e benefici;
- Capacità di interagire con le altre strutture valutando l'impatto delle proprie azioni all'esterno e di agire nella logica del vantaggio comune;
- Capacità di gestire, organizzare e motivare i propri collaboratori favorendo anche lo sviluppo della loro professionalità e del loro potenziale;
- Capacità di pianificazione, gestione e coordinamento delle attività di promozione dello sviluppo economico regionale;
- Capacità di gestione dei rapporti con le Istituzioni, anche internazionali, competenti in materia di internazionalizzazione, sviluppo e ricerca;
- Capacità di programmare le azioni delle società competenti in materia di sviluppo economico e innovazione;
- Capacità di promuovere e sovrintendere alle attività di marketing territoriale e quelle di attrazione degli investimenti.

Onorificenze

Cavaliere al Merito della Repubblica Italiana
Ufficiale al Merito della Repubblica Italiana
Commendatore al Merito della Repubblica Italiana

ISCRITTO all'Elenco Nazionale dei componenti degli OIV presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.

DICHIARA CHE i dati dichiarati sono veri ed esatti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e assume ogni responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000).

Firmato
Andrea Fusco