



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Telefono  
E-mail

**[LUCCHESI GIANLUCA]**  
**+390755746354**  
**gianluca.lucchese@unistrapg.it**

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**

- Principali mansioni e responsabilità

- Altri incarichi

[da 29/10/2018 a tutt'oggi]

Università per Stranieri di Perugia

Impiego pubblico – comparto Università

Dipendente con contratto a tempo indeterminato cat. EP – pos. econ. EP3 (dal 01/01/2019) - area amministrativa-gestionale (Riepilogo incarichi in O.d.s. n. 35 del 05/08/2020)

- Dal 25/05/2020 a tutt'oggi Segretario Amministrativo *ad interim* del Centro Warredoc (O.d.s. n. 24 del 25/05/2020);
- Dal 14/01/2020 a tutt'oggi Responsabile *ad interim* dell'Area Segreteria e Servizi agli Studenti (O.d.s. n. 2 del 14/01/2020);
- Dal 29/10/2018 a tutt'oggi Segretario del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali (O.d.s. n. 36 del 29/10/2018);
- Dal 18/02/2019 al 13/01/2020 Responsabile *ad interim* dell'Area Segreteria (O.d.s. n. 5 del 12/02/2019).
  - Responsabile del sito SUA-RD di Ateneo (incarico del DG del 18/08/2020);
  - Componente della commissione per la valutazione e la verifica dei requisiti d'accesso dei partecipanti al Corso di perfezionamento e aggiornamento professionale in Mediatore Europeo per l'Intercultura (D.R. 214 del 31/07/2020);
  - Componente del gruppo di lavoro finalizzato alle attività preparatorie alla visita della CEV per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari (D.R. 184 del 02/07/2020);
  - Componente della commissione giudicatrice per l'assegnazione di due Borse di Studio a favore di due studenti o studentesse immatricolati/e nell'a.a. 2019/2020 al primo anno del Corso di Laurea MICO (Made in Italy, Cibo e Ospitalità) (D.R. 164 del 10/06/2020);
  - Coordinatore del gruppo di lavoro per l'Attivazione e la gestione dei corsi di lingua e cultura italiana erogati a distanza in modalità sincrona e asincrona (O.d.s. n. 21 del 08/05/2020);
  - Coordinatore del gruppo di lavoro per l'attivazione e la gestione a distanza delle lezioni, del ricevimento degli studenti, delle tesi di laurea degli esami di profitto nei corsi di Laurea (O.d.s. n. 20 del 08/05/2020);
  - Componente della "Commissione per l'assegnazione di complessive n. 2 borse di mobilità a fini di studio per gli studenti iscritti al Programma "Doppi Titoli" a.a. 2019/2020" - D.R. N. 52/2020 del 19/02/2020;
  - Componente della "Commissione di revisione del Piano Triennale 2017/2019 e di progettazione del piano triennale 2020/2022 del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali" (Del. CdD del 10.09.2019);
  - Componente del gruppo di lavoro per l'elaborazione di una proposta sull'acquisizione di nuovo personale per le esigenze della funzione docente nei corsi di lingua e cultura italiana (O.d.s. n. 10 del 18/03/2019);
  - Componente della Commissione per la predisposizione della bozza del Regolamento del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali - D.R. N. 84/2019 del 15/03/2019;
  - Componente della Commissione borse di studio elargite dall'Università per Stranieri di Perugia - Deliberazione del Senato Accademico n.154/2018 del 20/12/2018;
  - Componente della Commissione per la procedura di selezione per le Progressioni Economiche Orizzontali 2018 - DDG n. 440 del 26/11/2018.

[da 21/12/2012 al 28/10/2018]

Università degli Studi di Parma

Impiego pubblico – comparto Università

Dipendente con contratto a tempo indeterminato cat. EP – pos. econ. EP2 (dal 01/01/2017) - area amministrativa-gestionale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**

- Principali mansioni e responsabilità
  - Dal 01/01/2017 al 28/10/2018 Responsabile del Servizio Ottimizzazione ed informatizzazione dei processi amministrativi dei Dipartimenti e dei Centri della U.O. Coordinamento delle Attività Amministrative dei Dipartimenti e dei Centri - Area Dirigenziale Affari Generali e Legali (Det. Dir. n. 123/2016) - incarico di RPP della U.O. (DRD n. 1049/2017 prot. 75795 del 10/05/2017);
  - Dal 01/02/2015 al 28/10/2018 assegnato alla U.O.C. Coordinamento delle Attività Amministrative dei Dipartimenti e dei Centri Area Dirigenziale Affari Generali e Legali - (DDG n. 4/2015) - incarico di RPP della U.O.C. (DRD n. 1732/2015 del 30/06/2015);
  - Dal 21/12/2012 al 31/01/2015 Responsabile dell'Unità di Coordinamento Dipartimentale (U.C.D.) del Dipartimento di Scienze degli Alimenti (DR n. 1198 del 21/12/2012).
    - Relatore in giornate formative per il personale di Dipartimenti e Centri:
      - 20 dicembre 2017 - Obblighi e modalità di pubblicazione alla luce dell'attivazione del Repertorio Decreti e dell'Albo Online
      - 16 febbraio 2017 - Incontro con gli RPP dei Dipartimenti e dei Centri per la presentazione del nuovo CT di pubblicazione Bandi
      - 5 novembre 2015 - Documento digitale e firma elettronica
- Altri incarichi
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**
- Principali mansioni e responsabilità
  - [da 01/03/2008 al 20/12/2012]
  - Università degli Studi di Macerata
  - Impiego pubblico – comparto Università
  - Dipendente con contratto a tempo indeterminato cat. C – pos. econ. C2 (dal 01/01/2009) - area amministrativa
    - Dal 17/07/2012 al 20/12/2012 Responsabile dell'U.O. Amministrativa e finanziaria del Dipartimento di Scienze della Formazione, di Beni Culturali e del Turismo (DDG n. 27 del 17/07/2012);
    - Dal 14/11/2008 al 22/06/2012 Segretario Amministrativo della Facoltà di Beni Culturali – Sede di Fermo (DDA n. 152 del 14/11/2008 e n. 25 del 02/02/2009);
    - Dal 14/11/2008 al 26/09/2012 Segretario Amministrativo f.f. della Scuola di Specializzazione in Beni Storici Artistici (D.D.A n.4 del 21/01/2011);
    - Dal 01/03/2008 al 31/01/2009 Segretario Amministrativo del Dipartimento di Beni Culturali – Sede di Fermo e Responsabile del Centro di Eccellenza per Studio, la Ricerca, la Documentazione e la Didattica sul Management degli Istituti Museali, incardinato presso lo stesso Dipartimento (Nota Prot. 2662 del 03/03/2008 del D.A.).
  - [da 31/07/2006 a 28/02/2008]
  - Università degli Studi dell'Insubria (Sede di Como)
  - Impiego pubblico – comparto Università
  - Dipendente con contratto a tempo indeterminato cat. C – pos. econ. C1 - area amministrativa
  - Pagamento compensi dei professori a contratto e dei collaboratori
  - [da 09/02/2004 a 08/08/2005]
  - Comune di Tolentino (MC)
  - Impiego pubblico – comparto Enti Locali
  - Dipendente del Comune di Tolentino con contratto a tempo determinato cat. C – pos. econ. C1 - area amministrativa
  - Addetto allo Sportello Unico Attività Produttive – Iodevole servizio (Nota del 21/02/2006)
  - [da 15/05/2007 a 31/05/2007]
  - Forestalp soc. coop., Sirolo, (AN)
  - Società cooperativa – Turismo
  - Collaboratore
  - Attività di consulenza e direzione del team di progettazione per la partecipazione al bando pubblico della Regione Marche relativo al “fondo regionale per l’attuazione dei progetti turistici previsti dal programma promozionale regionale 2007” - giusta autorizzazione del Direttore Amministrativo dell'Università dell'Insubria del 29/05/2007
  - [da 01/01/2004 a 31/12/2005]
  - Forestalp soc. coop., Sirolo, (AN)
  - Società cooperativa – Turismo
  - Collaboratore
  - Collaboratore, responsabile gare e progettazioni
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

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

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

[da 16/03/1999 a 31/12/2006]

Cooperativa Arché, Soc. Coop. a r.l., Macerata  
Società cooperativa – Servizi (Beni culturali/Turismo/Ambiente)  
Dal 16/03/1999 al 30/06/2001 dipendente; dal 01/07/2001 al 31/12/2006 Collaboratore  
Consigliere di amministrazione, responsabile gare e progettazioni

[da 20/04/1999 a 21/07/2006]

Consorzio "La Marca - Musei, Arte, Cultura, Ambiente" Soc. Coop. a r. l., Ancona  
Società cooperativa – Servizi (Beni culturali/Turismo/Ambiente)  
Presidente  
Presidente del consiglio di amministrazione, responsabile gare e progettazioni

[da 01/04/2001 a 31/12/2003]

Formarche Soc. Coop. a r.l. - Ancona  
Società cooperativa – Formazione  
Consigliere di amministrazione  
Consigliere di amministrazione

[da 25/02/1998 a 24/04/2001]

AFC Agenzia di Formazione Cooperativa - Ancona  
Società cooperativa – Formazione  
Consigliere di amministrazione  
Consigliere di amministrazione

Diversi periodi tra il 1988 ed il 2001 (27 richiami da 20 gg e 2 richiami da 15 gg –tot. 570 gg)] svolti dopo il periodo di servizio militare obbligatorio come Vigile del Fuoco Ausiliario (03/11/1987 - 02/11/1988)

Comando Provinciale Vigili del Fuoco Macerata  
Impiego pubblico – comparto sicurezza  
Vigile Discontinuo  
Vigile del Fuoco

[ a.a.2009-2010 ]

Università degli Studi di Macerata

L'attività della Pubblica Amministrazione alla luce delle recenti normative

Master universitario di II livello in "Innovazione nella pubblica amministrazione"  
60 CFU

[da a.a.1993-1994 a a.1994-1995]

Institut Universitaire de Hautes Etudes Internationales - Ginevra

Diritto Internazionale, Economia, Storia delle relazioni internazionali, Scienza della politica

Diplôme d'études supérieures - menzione diritto internazionale

(titolo accademico di secondo ciclo del sistema d'istruzione superiore svizzero, livello 7 EQF, equiparabile, secondo il CIMEA-NARIC Italia, a un Master Universitario di II Livello, così come previsto dalla nota MIUR 11/03/2019: "Procedure per l'ingresso, il soggiorno e l'immatricolazione degli studenti stranieri/internazionali ai corsi di formazione superiore in Italia l'a.a. 2019-20, punto 2.2 a)".)

Punteggio finale: 4,75/6

[da a.a.1986-1987 a a.1990-1991]

Università degli Studi di Macerata

Diritto, economia, storia

Diploma di laurea in Scienze Politiche indirizzo politico-economico  
104/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Formazione professionale specifica

### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Patente o patenti

Ulteriori informazioni

### **ALLEGATI**

[da a.s.1981-1982 a s.1985-1986]

Istituto Tecnico Commerciale "L. Einaudi" – Tolentino (MC)

Ragioneria, Tecnica bancaria, Diritto, Economia, ecc..

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

49/60

Vedi allegato

### **[ Italiano ]**

La frequenza dell'*Institut Universitaire de Hautes Etudes Internationales* di Ginevra presuppone la conoscenza e l'utilizzo indistinto del francese e dell'inglese.

### **[ Francese ]**

[eccellente]

[scolastico]

[buono]

**[ Inglese ]** CEFR B1 level - The Language Center – Todi (PG) – 09/07/2019

[lower intermediate]

[lower intermediate]

[lower intermediate]

Ottime conoscenze informatiche, in particolare nelle applicazioni di Microsoft Office e nei programmi di grafica e gestione immagini quali Corel Draw e Adobe Photoshop.

Tali conoscenze sono state acquisite quasi interamente come autodidatta, attraverso una particolare propensione personale.

2011 – Abilitato alla professione di "tecnico di comunicazione e marketing turistico" ai sensi della L.R. n. 9 del 11/07/2006 rilasciato dalla Provincia di Macerata

2000 Abilitato all'insegnamento in materie giuridico - economiche, classe di concorso A019, (concorso ordinario del 2000)

Docente della materia: "Figura professionale - operatore museale e culturale" in corsi di formazione FSE:

- "Management dei Beni Culturali" - organizzato da A.F.C. Agenzia di Formazione Cooperativa 2000-2001 - P.O.M. Parco Progetti OBIETTIVO. 6 - AZIONE. 3
- "Fruizione del patrimonio archeologico" - organizzato dal Comune di Urbisaglia (MC) e dalla Scuola Regionale di Formazione Professionale di Tolentino - 1999/2000 - Progetto Docup ob. 5b Regione Marche (L.R. 31/97 art. 4)
- "Arte, Cultura, Turismo" - organizzato dal Comune di Ripe San Ginesio (MC) e dalla Scuola Regionale di Formazione Professionale di Tolentino - 2000/2001 - Progetto Docup ob. 5b Regione Marche (L.R. 31/97 art. 4)

Coordinatore del corso di formazione professionale fse 2002 Obiettivo 3 - Asse D - Misura 1-scheda n° 172 (Tecniche di Organizzazione/gestione/Controllo/Direzione aziendale/Commerciale) - Cooperativa Arché, Soc. Coop. a r.l., Macerata.

Patente auto cat. "B"

[2017]

Responsabile dei giochi e Direttore di Campo del Palio di San Ginesio (MC)

[da: 2008 a: 2010]

Presidente dell'Associazione Tradizioni Sanginesine – San Ginesio (MC)

[da: 1990 a: tutt'oggi]

Consigliere di Amministrazione del Centro Internazionale di Studi Gentiliani - Via G. Matteotti,18 - San Ginesio (MC)

[Elenco corsi di formazione frequentati negli ultimi 5 anni]

Perugia, li 02/11/2020

Gianluca Lucchese

Gianluca Lucchese

**Elenco corsi di formazione frequentati negli ultimi 5 anni**

- 01/10/2020 **La salute e sicurezza del lavoro ai tempi del coronavirus**– Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione (2 ore)
- 04/05/2020 **Semplificazioni nell'ambito delle sedute degli organi collegiali al tempo del Covid-19** – Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione (2 ore)
- 20/02/2020 **Corso di formazione specifica per lavoratori in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro** - Università per Stranieri di Perugia - nota prot. n. 955 del 24/01/2020 (8 ore)
- 31/01/2020 **La trasparenza amministrativa e l'accesso agli atti della PA dopo il FOIA. Orientamenti della giurisprudenza e del Garante della privacy** – Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione (5 ore)
- 23/01/2020 **Semplificazione amministrativa e trasparenza 4.0: tra digital first, privacy e novità tecnologiche** – Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione (6 ore)
- Dal 14/01/2020 al 27/01/2020 **Corso online in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro - Corso di formazione generale per lavoratori** - Igeam Academy - Università per Stranieri di Perugia (4 ore online con prova finale)
- 27/11/2019 **Diritto d'accesso e violazioni di dati personali** - Università per Stranieri di Perugia - nota prot. n. 14506 del 21/10/2019 (3 ore)
- dal 19/11/2019 al 20/11/2019 **Le Delibere dell'Università** - LineaPA - Settore LineATENEI - Ivrea (TO) (10 ore)
- 13/11/2019 **Diffusione dei dati e trattamenti di dati personali** - Università per Stranieri di Perugia - nota prot. n. 14506 del 21/10/2019 (3 ore)
- dal 04/10/2019 al 08/11/2019 **Accesso, privacy e trasparenza amministrativa alla luce delle più recenti riforme** - Università per Stranieri di Perugia - nota prot. n. 13362 del 26/09/2019 (15 ore di lezioni frontali, 5 ore di autoformazione con prova finale)
- 23/09/2019 **Prevenzione della corruzione e trasparenza presso l'Università per Stranieri di Perugia** - attività formativa di III livello - Università per Stranieri di Perugia - nota prot. n. 12420 del 16/09/2019 (3 ore)
- 18/07/2019 **Attività di trattamento, registro e informative** - Università per Stranieri di Perugia - nota prot. n. 9272 del 16/07/2019 (4 ore)
- 06/06/2019 49° corso ISOIVA sessione **Contabilità economico-patrimoniale** - Università per Stranieri di Perugia - nota prot. n. 7015 del 28/05/2019 (3 ore in modalità e-learning);
- 24/05/2019 **Il Riesame ciclico dei Corsi di Studio** – Università per Stranieri di Perugia - nota prot. n. 6663 del 21/05/2019 (4 ore frontali)
- dal 06/05/2019 al 24/06/2019 **Corso di formazione collettivo per la conoscenza e l'aggiornamento della lingua inglese** - Università per Stranieri di Perugia – nota prot. n. 5036 del 12/04/2019 (30 ore con prova finale)
- dal 05/04/2019 al 16/05/2019 **Corso online di formazione per Dirigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro** - Igeam Academy - Università per Stranieri di Perugia (16 ore online con prova finale)
- 14/03/2019 - **Corso base sul tema della protezione dei dati personali** – Università per Stranieri di Perugia - nota prot. n. 1996 del 28/02/2019 (4 ore frontali)
- 08/01/2019 - **Nuovo applicativo MIF3** – Università per Stranieri di Perugia – Nota del 07/01/2019 della U.O. Formazione (2 ore frontali)
- 21/12/2018 **Prevenzione della corruzione e trasparenza presso l'Università per Stranieri di Perugia** - attività formativa di III livello - Università per Stranieri di Perugia – Nota prot. 0011189 del 13/12/2018 del Direttore Generale (3 ore frontali)
- 14/06/2018 - **Strumenti e norme dell'Amministrazione Digitale** - Università degli Studi di Parma - DET. Dir. n. 467/2018 Prot. 71450 del 16/05/2018 (4 ore frontali)
- 13/06/2018 - **Formazione a livello generale in materia di anticorruzione e trasparenza** - Università degli Studi di Parma - DET. Dir. n. 512/2018 Prot. 73975 del 25/05/2018 (3 ore frontali)
- dal 05/04/2018 al 31/05/2018 **Corso VALORE P.A. "La digitalizzazione dell'azione amministrativa: regole e modelli gestionali** – Corso I livello – Bologna – 40 ore
- 27-28/06/2017 – **2° Corso di formazione del Progetto Procedamus 2017** – Progetto Procedamus – Perugia – 11 ore
- 31/05/2017 - **La sostenibilità nella didattica universitaria** - Università degli Studi di Parma – Rett. prot. n. 78212 del 16/05/2017 2,5 ore

**Gianluca Lucchese**

**Elenco corsi di formazione frequentati negli ultimi 5 anni**

- 25/05/2017 - **La gestione documentale informatizzata e il manuale di gestione** - Università degli Studi di Parma – Det. Dir. n. 110/2017 Prot. 81403 del 25/05/2017 - 4 ore
- dal 17/02/2016 al 05/07/2016 **Sviluppo del team e le competenze di leadership per i responsabili di UOS e UOC e delle funzioni di staff dell'Università degli Studi di Parma** - Università degli Studi di Parma – DR n. 3726/2015 Prot n. 0115125 del 22/12/2015 (31 ore frontali)
- 26/01/2016 e 11/02/2016 **Corso Teorico - pratico per RPP anno 2016** - Università degli Studi di Parma – D.R.D. 3721 Prot. N. 115103 del 22/12/2015
- 23/10/2015 - **PA Digitale possibile** – Università degli Studi di Macerata – 8 ore
- 15/09/2015 - **Cosa dice la legge. Cosa vi leggi?** – Università degli Studi di Parma – D.R. n° 738 del 04/11/2014 5 ore