

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Romeo Raffaele Caccavone**

Via della Resistenza 10  
Fano (PU)  
Cell: 3351975318  
romeo2211@libero.it

## POSIZIONE RICOPERTA

**Responsabile di Unità Organizzativa**

Agenzia del Demanio  
Ancona – via Fermo 1

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

DA 2/2022

**Responsabile Unità Organizzativa Ancona 1  
Agenzia del Demanio - Direzione Regionale Marche**

Gestione, amministrazione e valorizzazione dei beni immobili di proprietà dello Stato per le province di Ancona e Pesaro e Urbino, con particolare riguardo alle locazioni, concessioni, vendita – Applicazione delle disposizioni di cui all'art. 2 comma 222 della Legge 191/2009 in materia di consegna, dismissione e locazione passiva per le Pubbliche Amministrazioni - Gestione dei compendi appartenenti al FIP e al FP1 - Gestione del contenzioso.

9/2019 – 2/2022

**Responsabile Ufficio del Direttore Regionale  
Agenzia del Demanio - Direzione Regionale Marche**

Pianificazione, programmazione, monitoraggio, reporting e forecasting degli obiettivi del piano di produzione aziendale. Gestione processi diretti ed indiretti. Governo del budget economico, contabilità, acquisti, segreteria, sicurezza sul lavoro. Gestione di tutti i progetti trasversali mediante il coordinamento di più risorse ed unità organizzative. Gestione trasparenza, comunicazione, rapporti con la Direzione Generale.

2/2016 – 8/2019

**Ufficio del Direttore Regionale  
Agenzia del Demanio - Direzione Regionale Marche**

7/2013 – 1/2016

**Piani Operativi Territorio e Supporto  
Agenzia del Demanio - Direzione Regionale Marche**

3/2013 – 6/2013

**Servizi al Territorio Livorno e Pisa  
Agenzia del Demanio - Direzione Regionale Toscana e Umbria**

6/2005 – 2/2013

**Servizi al Territorio AN1 – AN2  
Agenzia del Demanio - Direzione Regionale Marche**

DA 16/6/2005

**Agenzia del Demanio – EPE  
Agenzia del Demanio - Direzione Regionale Marche  
Gestione, razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare dello Stato**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 11/2013 – 07/2014    **Master – General Management**  
**Agenzia del Demanio-CIA Group**

Pianificazione strategica, organizzazione aziendale, project management, amministrazione, budgeting, controllo di gestione e analisi dei costi, gestione delle risorse umane, problem solving e decision making, gestione delle riunioni e public speaking
- 11/2004    **Laurea in Ingegneria Civile**

Università Politecnica delle Marche  
 Corso di laurea magistrale  
 Votazione conseguita 110/110
- 07/1997    **Diploma di maturità scientifica**

Liceo scientifico “G. Checchia Rispoli” – San Severo (FG)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre    Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B/1	B/1	B/1	B/1	B/2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

**Competenze comunicative**    Buone competenze comunicative acquisite negli anni di lavoro, in occasione di attività progettuali che hanno richiesto la cooperazione fra più risorse e la condivisione di informazioni

**Competenze organizzative e gestionali**    Buone competenze organizzative e gestionali sviluppate in situazioni di lavoro che hanno richiesto la creazione di progetti, la pianificazione delle attività e la definizione di processi operativi. Per specifiche attività progettuali ho svolto anche il ruolo di coordinatore di risorse. Attualmente responsabile diretto di un team di 7 risorse e staff coordinator dell’Agenzia del Demanio - Direzione Regionale Marche composta da 34 risorse.

**Competenze professionali**    Competenze tecniche ed amministrative di gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato (asset management). Competenze di controller di gestione acquisite nell’ambito della pianificazione e programmazione del budget operativo ed economico aziendale.

## Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Ottima padronanza e conoscenze dei seguenti strumenti/applicativi:

- Microsoft Office (Word, Excel, Power Point);
- Autocad;
- Applicativi ACCA: Primus, Termus;
- Sistemi di archiviazione ed analisi dei dati (DWH - Oracle Business Intelligence).

## Altre competenze

Ispettore Demaniale (D.P.R. 367/98), RSPP (D.Lgs. 81/08), Formatore per la sicurezza (D. Lgs. 81/08), Certificatore energetico.

## Patente di guida

Patente di guida cat. B

## Dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.