

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

DATI PERSONALI

COGNOME	MARCELLO
NOME	Marco
INDIRIZZO	Via Beato Angelico 7 – 09121 CAGLIARI
RECAPITO TELEFONICO	3488405482
STATO CIVILE	Coniugato

ESPERIENZE PROFESSIONALI

DATA	06.11.2014 –
POSIZIONE RICOPERTA	Segretario Comunale titolare della segreteria convenzionata tra i comuni di Nuraminis e Gonnoscodina
DATA	17.04.2014 – 05.11.2014
POSIZIONE RICOPERTA	Segretario Comunale titolare della segreteria di Nuraminis
DATA	18.04.2014 –
POSIZIONE RICOPERTA	Segretario-Direttore Generale dell'Unione dei Comuni del Basso Campidano
DATA	01.01.2014 – 16.04.2014
POSIZIONE RICOPERTA	Segretario Comunale titolare della segreteria convenzionata tra i comuni di Baressa – Gonnoscodina – Gonnostramatza
DATA	29.08.2011 – 31.12.2013
POSIZIONE RICOPERTA	Segretario Comunale titolare della segreteria convenzionata tra i comuni di Baressa – Pauli Arbarei – Gonnostramatza
DATA	01.10.2011 – 31.12.2013
POSIZIONE RICOPERTA	Responsabile Area Amministrativa Comune Pauli Arbarei
DATA	12.05.2014 –
POSIZIONE RICOPERTA	Segretario Comunale Reggente della segreteria comunale Gonnostramatza
DATA	12.05.2014 – 05.11.2014
POSIZIONE RICOPERTA	Segretario Comunale Reggente della segreteria comunale Gonnoscodina
DATA	01.02.2014 – 31.03.2014
POSIZIONE RICOPERTA	Segretario Comunale Reggente della segreteria comunale Guasila
DATA	01.12.2011 – 07.01.2014
POSIZIONE RICOPERTA	Segretario Comunale Reggente della segreteria comunale Desulo
DATA	01.12.2012 - 10.02.2014
POSIZIONE RICOPERTA	Segretario Comunale Reggente della segreteria comunale Sorgono
DATA	01.01.2012 - 16.12.2012
POSIZIONE RICOPERTA	Segretario Comunale Reggente della segreteria comunale Nuragus
DATA	30.12.2006 – 28.08.2011
POSIZIONE RICOPERTA	Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1

DATORE DI LAVORO	Comune di San Sperate (CA)
DATA	31.12.2001 – 29.12.2006
POSIZIONE RICOPERTA	Agente di Polizia Municipale Cat. C3
DATORE DI LAVORO	Comune di San Sperate (CA)
DATA	01.04.1998 – 30.12.2001
POSIZIONE RICOPERTA	Agente di Polizia Municipale (VI qualifica funzionale)
DATORE DI LAVORO	Comune di Tiana (NU)
ALTRE ESPERIENZE	Servizi a scavalco presso: - i comuni di Aritzo, Teti, Pauli Arbarei, Tuili - Unione Comuni Parte Montis Presidente nucleo di valutazione Presidente delegazione trattante di parte pubblica Segretario – Sottocommissione Elettorale Circondariale di Sorgono-Nuoro Commissario Straordinario per la provvisoria gestione del Comune di Tonara (Delibera Giunta Regionale n. 25/25 del 26.05.2015 e Decreto Presidente Regione Sardegna n. 58/2015) Componente, in qualità di esperto, in varie commissioni per selezioni a tempo determinato e indeterminato dei seguenti profili: Agente di Polizia Municipale C1, Istruttore Direttivo Amministrativo D1, Istruttore Direttivo Tecnico D1, Direttore di Farmacia D3 e Collaboratore di Farmacia D1 (comuni di Desulo, Ussana, Busachi, San Sperate, Giba, Monastir);

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLO DI STUDIO	Diploma di Laurea (DL) in Giurisprudenza
ISTITUTO	Università degli studi di Cagliari – Facoltà di Giurisprudenza
FORMAZIONE	Abilitazione all'esercizio della professione di segretario comunale conseguita a seguito del superamento del III corso-concorso(COA 3), organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale "S.S.P.A.L", per l'iscrizione all'Albo dei segretari comunali e provinciali della durata di 12 mesi tenutosi a Frascati nel periodo Ottobre 2009 – Ottobre 2010. Corso di specializzazione per l'accesso alla qualifica di Segretario Generale di Fascia B, "Corso SPES 2013", a carattere residenziale, tenutosi da novembre 2013 a febbraio 2014 presso la sede della S.S.A.I. Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, Via Veientana Roma, e superamento degli esami finali a luglio 2014. Partecipazione a vari corsi di aggiornamento organizzati dalle seguenti associazioni: ASPOL, APEL. ASEL, Pronto Documento, SSPAL; In data 14.12.2002 ho conseguito la Patente Europea del Computer;

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiano
ALTRA LINGUA	Inglese scolastico
CAPACITA' E COMPETENZE SOCIALI	Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e modalità orarie varie
CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE	Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word e Excel. Buona capacità di navigare in internet .
PATENTE AUTOMOBILISTICA	Patente B

In Fede
Marco Marcello