

CURRICULUM VITAE

Il sottoscritto Marco Marcello, nato a Sorgono (VS) il 22-11-19, residente a Cagliari (CA) in Via Beato Angelico n° 7, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, **DICHIARA** quanto segue:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Marco Marcello
Indirizzo	Via Beato Angelico, 7 – 09121 Cagliari (CA)
Telefono	348.8405482
Fax	-
E-mail	marco.marcello2010@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Sorgono (CA) - 22.11.1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date da ----- – a oggi **06.11.2014 / OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Convezione comuni di Nuraminis-Gonnoscodina
• Tipo di azienda o settore Ente Locale
• Tipo di impiego Segretario Comunale - Titolare
- Date da ----- – a oggi **18.04.2014 / OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione Comuni del Basso Campidano
• Tipo di azienda o settore Ente Locale
• Tipo di impiego Segretario/Direttore Generale - Titolare
- Date da ----- – a oggi **17.04.2014 / 05.11.2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Nuraminis
• Tipo di azienda o settore Ente Locale
• Tipo di impiego Segretario Comunale - Titolare
- Date da ----- – a oggi **01.01.2014 / 16.04.2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Convezione comuni di Baressa-Gonnoscodina-Gonnostramatza
• Tipo di azienda o settore Ente Locale
• Tipo di impiego Segretario Comunale - Titolare
- Date da ----- – a oggi **29.08.2011 / 31.12.2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Convezione comuni di Baressa-Pauli Arbarei-Gonnostramatza
• Tipo di azienda o settore Ente Locale
• Tipo di impiego Segretario Comunale - Titolare

- Date da ----- – a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

01.01.2014 / 06.04.2014 – a oggi	01.01.2014 / 16.04.2014
Comuni di Gonnoscodina di Baressa-Gonnoscodina-Gonnostramatza	Convenzione comunale Baressa-Gonnoscodina-Gonnostramatza
Ente Locale	Ente Locale
Segretario Comunale - Reggente	Segretario Comunale

- Date da ----- – a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

~~01.01.2014~~ / ~~05.04.2014~~
 Convenzione di Gonnoscodina di Baressa-Gonnoscodina-Gonnostramatza
Ente Locale
Segretario Comunale - Reggente

- Date da ----- – a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

~~01.01.2012~~ / ~~10.02.2014~~
 Convenzione di Sorroni di Baressa-Gonnoscodina-Gonnostramatza
Ente Locale
Segretario Comunale - Reggente

- Date da ----- – a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

~~01.01.2014~~ / ~~07.04.2014~~
 Convenzione di Besenzone di Baressa-Gonnoscodina-Gonnostramatza
Ente Locale
Segretario Comunale - Reggente

- Date da ----- – a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

~~01.01.2012~~ / ~~16.02.2012~~
 Convenzione di Luguisi di Baressa-Gonnoscodina-Gonnostramatza
Ente Locale
Segretario Comunale - Reggente

- Date da ----- –a-----
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

30.12.2006 – 28.08.2011
 Comune di San Sperate
 Ente Locale
 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1

- Date da ----- –a-----
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

31.12.2001 – 29.12.2006
 Comune di San Sperate
 Ente Locale
 Agente di Polizia Municipale cat. C3

- Date da ----- –a-----
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

01.04.1998 – 30.12.2001
 Comune di Tiana
 Ente Locale
 Agente di Polizia Municipale (VI qualifica funzionale)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| Date (da – a) | 01.11.2013 – 28.02.2014 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Scuola Superiore per L'amministrazione Locale - Roma |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso di specializzazione per Segretari Generali (SPES) |
| • Qualifica conseguita | Segretario Generale (Fascia B) |
| • Date (da – a) | 01.10.2009 – 31.10.2010 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Scuola Superiore per L'amministrazione Locale (SSPAL) – Frascati |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali |
| • Qualifica conseguita | Abilitazione all'esercizio della professione di Segretario Comunale (Fascia C) |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ASPOL, APEL, ASEL, SSPAL, Pronto Documento ecc. |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Amministrativo-Contabilità-Enti Locali |
| • Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli studi di Cagliari – Facoltà di Giurisprudenza |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Giuridiche |
| • Qualifica conseguita | Diploma di Laurea (DL) in Giurisprudenza |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Scolastica

Scolastica

Scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buona capacità comunicativa, attitudine al contatto con il pubblico e al lavoro in team. Buone capacità di adattamento, analisi, organizzazione e problem solving.

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in particolare Word ed Excel. Buona capacità di navigare in internet.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente di guida B Patente Europea del Computer</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>Reggenze brevi in qualità di Segretario Comunale presso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i comuni di Aritzo, Teti, Pauli Arbarei, Tuili, Guasila, Baressa - Unione Comuni Parte Montis <p>Presidente nucleo di valutazione Presidente delegazione trattante di parte pubblica Segretario – Sottocommissione Elettorale Circondariale di Sorgono</p> <p>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);</p>

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data: 31.12.2014

Firma: