

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 .

PERMIA
AUTOMOBILISTICA

Patente B

In Fede
Marco Marcello

Firmato digitalmente da

marco marcello

CN = marcello marco
O = non presente
C = IT