

## CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

### DATI PERSONALI

COGNOME MARCELLO  
NOME Marco  
INDIRIZZO [REDACTED]  
RECAPITO TELEFONICO [REDACTED]  
STATO CIVILE [REDACTED]

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

DATA **01.01.2019 – ad oggi**  
POSIZIONE RICOPERTA Segretario Comunale titolare della segreteria convenzionata tra i comuni di San Sperate e Dolianova

DATA **01.06.2018 – 31.12.2018**  
POSIZIONE RICOPERTA Segretario Comunale titolare della segreteria convenzionata tra i comuni di Monastir e Dolianova

DATA **01.08.2015 – 31.05.2018**  
POSIZIONE RICOPERTA Segretario Comunale titolare della segreteria convenzionata tra i comuni di Monastir e Gonnoscodina

DATA **06.11.2014 – 31.07.2015**  
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 **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 **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

DATA **18.04.2014 – 30.09.2015**  
POSIZIONE RICOPERTA Segretario-Direttore Generale dell'Unione dei Comuni del Basso Campidano

DATA **01.12.2016 – ad oggi**  
POSIZIONE RICOPERTA Segretario dell'Unione dei Comuni del Basso Campidano

Servizi a scavalco (reggenze/supplenze) presso:

- i comuni di Albagiara, Aritzo, Carloforte, Desulo, Gonnoscodina, Gannostramatza, Guasila, Iglesias, Sorgono, Pau, Pauli Arbarei, Pompu, Siris, Teti, Villamar;
- Unione Comuni Parte Montis

Presidente nucleo di valutazione

Presidente delegazione trattante di parte pubblica

Segretario – Sottocommissione Elettorale Circondariale di Sorgono-Nuoro ( Elezioni amministrative 2015).

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 Presidente o di esperto, in varie commissioni per selezioni a tempo determinato e indeterminato dei seguenti profili: Istruttore Direttivo Amministrativo D1, Istruttore Direttivo Tecnico D1, Direttore di Farmacia D3, Collaboratore di Farmacia D1, Istruttore Direttivo Contabile D1, Istruttore Direttivo Assistente sociale D1, Agente di Polizia Municipale C1, Istruttore Amministrativo C1, Istruttore Informatico C1, Messo Comunale B3 (comuni di Albagiara, Boroneddu, Busachi, Carloforte, Desulo, Dolianova, Giba, Gonnoscodina, Monastir, Pau, Pompu, Sardara, San Sperate, Siris, Ussana);

## 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 il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale - di Fascia B - in comuni fino a 65.000 abitanti, non capoluogo di provincia, "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.

Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale - di Fascia A - in comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti, capoluoghi di provincia e province, "Corso SEFA 2019", a carattere residenziale, tenutosi da novembre 2019 a marzo 2020 presso la sede della S.S.A.I. Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, Via Veientana Roma, e superamento degli esami finali a luglio 2020.

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