

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali	
Cognome e nome	Martini Marco
Luogo e data di nascita	Arezzo, 15/08/1976
Qualifica	Istruttore Direttivo D1
Amministrazione	Comune di Valsamoggia
Incarico attuale	Responsabile del Servizio Decentramento
Numero telefonico ufficio	051/6710735
E-mail	mmartini@comune.valsamoggia.bo.it
Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative	
Titolo di studio	<p>Laurea in Psicologia con indirizzo “Psicologia del lavoro e delle organizzazioni”.</p> <p>Università degli studi di Bologna.</p> <p>Tesi sperimentale sulla valutazione della performance in un caso aziendale (Actv) – Relatore: Prof. Marco Giovanni Mariani.</p> <p>Votazione finale conseguita: 108/110</p>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> • Dal 01/02/2016 ad oggi: Comune di Valsamoggia, Istruttore Direttivo D1. Responsabile del Servizio Decentramento; • Dal 01/01/2014 al 31/01/2016: Comune di Valsamoggia, Istruttore Direttivo D1 Servizio Decentramento. Responsabile dello Sportello Polifunzionale di Castello di Serravalle; • dal 01/10/2013 al 31/12/2013: Comune di Castello di Serravalle, Istruttore Direttivo D1 2^ Settore “Finanziario e Organizzazione” con incarichi concernenti: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Segreteria generale; ➤ Segreteria del Sindaco; ➤ Servizio contratti; ➤ Servizi cimiteriali; ➤ Servizio al cittadino (anagrafe, elettorale, stato civile, protocollo); ➤ Affari generali (rapporti con Assessori e Consiglieri, Consulte di frazione, comunicazione); ➤ Messo notificatore. • dal 01/01/2008 al 01/10/2013: Comune di Castello di Serravalle, Collaboratore Amministrativo B3 2^ Settore “Finanziario e Organizzazione” con incarichi concernenti: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Segreteria generale; ➤ Segreteria del Sindaco (dal 01/01/2010 al 31/12/2013); ➤ Servizio contratti; ➤ Servizi cimiteriali; ➤ Affari generali (rapporti con Assessori e Consiglieri, Consulte di frazione, comunicazione); ➤ Messo notificatore. • da aprile 2007 a dicembre 2008: Comune di

	<p>Castello di Serravalle, Istruttore Amministrativo C1 (contratto a tempo determinato) 3^ Settore "Urbanistica, Ambiente, Lavori Pubblici".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dal 1999 al 2002 Apprendista presso azienda di famiglia: FAES Snc – Sansepolcro (AR). • 1997: Commis de Rang presso River Restaurant – Savoy Hotel***** - Londra.
Capacità linguistiche	<p>Lingua: Inglese Capacità di lettura: buono Capacità di scrittura: buono Capacità di espressione orale: sufficiente</p>
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>Buona conoscenza dei principali sistemi operativi e software gestionali in uso (protocollo, tributi, servizi cimiteriali, anagrafe/stato civile, anagrafe canina)</p>
Corsi di formazione	<ul style="list-style-type: none"> • 20 dicembre 2016: Seminario "il piano triennale anticorruzione per il 2017, alla luce dei contenuti del piano nazionale 2016" (UPI - Unione Province d'Italia); • Formazione periodica interna su servizi/procedure di competenza degli Sportelli Polifunzionali; • marzo 2014: Corso di formazione presso sede ANUSCA su certificazioni ed autentiche servizio anagrafe; • novembre/dicembre 2013: Formazione propedeutica all'avvio degli Sportelli polifunzionali. Esame schede procedimento; • 24 novembre 2012: corso di formazione generale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (Unione di Comuni Valle del Samoggia); • 3 ottobre 2012 corso di formazione su "Videoterminali ed ergonomia dei posti di lavoro" (Futura SpA); • 15 e 28 maggio 2012 Seminario "Le procedure notificatorie degli atti amministrativi" (Comunità Montana Appennino Bolognese); • 23 marzo 2012 corso di formazione "Le concessioni cimiteriali" (Futura SpA); • 15 ottobre 2010 seminario su "Codice Unico di Progetto L. 136/2010" (Comunità Montana Appennino Bolognese); • Marzo/Settembre 2008 percorso "L'impatto delle nuove tecnologie di comunicazione ed informazione sui processi di lavoro della P.A. - e.LGA" (Regione E-R in collaborazione con CNIPA); • 20 e 28 maggio 2008 corso di formazione "La redazione degli atti amministrativi alla luce delle nuove norme sul procedimento amministrativo e sulla tutela della riservatezza" (Futura SpA); • Settembre/Ottobre 2007 Corso per Agente di Polizia Municipale C/o Comune di Casalecchio di Reno (BO).