

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Marcella Munaro**  
Indirizzo  
Telefono **0781 694246**  
Fax **0781 64039**  
E-mail **mmunaro@comune.carbonia.ca.it**  
  
Nazionalità italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Principali mansioni e responsabilità - incarichi ricoperti

**Dal 30.12.2017** Dirigente amministrativo - incarico del 4<sup>^</sup> Servizio "Servizi al cittadino, appalti e contratti, politiche della casa, patrimonio ed espropriazioni" Comune di Carbonia (Su)

**Dal 01.10.2017 al 29.12.2017** Dirigente amministrativo con incarico del Settore Risorse Umane - Innovazione tecnologica - Servizi demografici e cimiteriali Comune di Busto Arsizio (Va)

**Dal 23.12.2016 al 30.09.2017** Dirigente amministrativo con incarico del Settore Personale Organizzazione Formazione Servizi Demografici (comprendente servizi giuridici e contabili del personale, servizio Informatica, servizi anagrafici e cimiteriali e struttura "Attività contrattuale") Comune di Busto Arsizio (Va)

**Dal 1.02.2015 al 22.12.2016** Dirigente ad interim della struttura "Attività contrattuale" Comune di Busto Arsizio (Va)

- Attività di supporto e collaborazione con i singoli uffici nella fase antecedente l'indizione delle singole gare al fine di individuare la procedura ed il criterio di scelta del contraente, oltre l'iter procedurale e normativo cui attenersi
  - Assistenza agli uffici nella predisposizione degli atti amministrativi afferenti le diverse fasi di gara
  - Supporto organizzativo al Segretario Generale per le funzioni di ufficiale rogante ed alle aree di attività per la stipula dei contratti

**dal 23.09.2014 al 30.09.2017** Componente Nucleo di Valutazione Comune di Vigevano (Pv)

**dal 07.03.2013 al 31.07.2013** Dirigente ad interim della Struttura Affari Generali (delibere, protocollo, gare e appalti, contratti). Comune di Busto Arsizio (Va)

**dal 01.06.2012 al 6.03.2013** Dirigente amministrativo con incarico del Settore Personale Organizzazione Formazione Servizi Demografici (servizi giuridici e contabili del personale, servizio Informatica, servizi anagrafici e cimiteriali). Comune di Busto Arsizio (Va)

Presidente Commissione Trattante del personale delle categorie.

Presidente del Comitato Unico di Garanzia.

Referente Unico per l'Amministrazione del nuovo sistema integrato PERLA PA.

- procedure di selezione;
- gestione del personale;
- contabilità del personale, retribuzioni e previdenza
- formazione del personale;
- percorsi di carriera e sistemi incentivanti;
- relazioni sindacali;
- applicazione contratti di lavoro;
- regolamenti di organizzazione;
- progetti di riorganizzazione di settori e/o strutture degli enti;
- organizzazione e ottimizzazione risorse tecnologiche
- gestione servizi demografici e servizio cimiteri

**dal 01.07.2011 al 31.05.2012** dirigente amministrativo con incarico del Settore Personale Organizzazione Formazione - Informatica. Comune di Busto Arsizio (Va)

**dal 30/12/2010 al 30/06/2011** Dirigente del Settore Risorse Interne(servizi giuridici e contabili del personale e servizio Informatica) Comune di Busto Arsizio (Va)

**dal 01/06/2009 al 29/12/2010** inquadrata nella categoria D3 e nominata responsabile, quale titolare di posizione organizzativa, del Servizio Gestione del personale, giuridico e contabile. Comune di Busto Arsizio (Va)

**dal 01/04/2007 al 31/05/2009** nominata responsabile, quale titolare di posizione organizzativa, del Servizio Personale e del Servizio contabilità del personale; Comune di Busto Arsizio (Va)

**dal 01/02/1992 al 31/03/2007** in servizio presso il Comune di Busto Arsizio, in qualità di responsabile dell'ufficio

Contabilità del personale, a decorrere dal 1.08.2001

incaricata quale titolare di posizione organizzativa dell'ufficio medesimo;

***dal 16/5/1989 al 31/01/1992*** in servizio presso il Comune di Cormanò (Mi), inquadrata nella ex 7<sup>^</sup> q.f., area amministrativa, con contratto a tempo pieno e indeterminato in qualità di Responsabile dei Servizi Demografici, elettorale e cimiteriali; istruttore direttivo incaricato dell'ufficio comunale di censimento.]

- Nome e indirizzo del datore di lavoro attuale
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI CARBONIA (SU) Piazza Roma

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA  
LAVORO DIPENDENTE  
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

1988

Diploma di laurea in Giurisprudenza

Maturità classica

Laurea in Giurisprudenza

DIPLOMA DI LAUREA QUADRIENNALE VECCHIO ORDINAMENTO

### **Corsi di formazione:**

diversi corsi nelle tematiche di interesse generale sulle competenze amministrative degli Enti Locali e della Pubblica Amministrazione, oltre a corsi nelle materie specifiche previdenziali, fiscali, di diritto del lavoro, sulle nuove tecnologie, relative ai servizi demografici e sulle materie della contrattualistica pubblica

### **Corsi di formazione in tecnologie informatiche:**

anno 1992 "*Microsoft Access*" (totale ore 28) – Istituto Tecnico Commerciale Statale Enrico Tosi di Busto Arsizio;

Anno 2002 "*Gestione delle Reti*" presso A.C.O.F. Ass. Culturale Olga Fiorini di Busto Arsizio della durata di 48 ore;

Maggio 2004 "*Informatica di Base*" presso A.C.O.F. Ass. Culturale Olga Fiorini di Busto Arsizio;

MADRELINGUA

**ITALIANA ]**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

buona  
buona  
discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

Buone capacità nell'uso degli strumenti informatici sia in ambiente Windows sia in ambiente Mac. Buon grado di utilizzazione di diversi applicativi del **pacchetto Office**, in particolar modo **Excel e Word, Power Point e tutti i browser di internet.**