

**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[^] 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[^] 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.**