

# Molinari Marco

Nato a Piacenza il 17/12/1986

Cittadinanza: Italiana

## CAPACITA' E COMPETENZE

### Patente di guida B

#### Software

Microsoft Windows, Microsoft Office, Mac OS X.  
Gestionali Halley e Maggioli.  
Conoscenza della piattaforma Suap-Er e dei diversi applicativi Lepida (FedERa, Pay-ER, Par-ER....)

#### Lingue

Italiano (madrelingua)  
Inglese (livello B2 – utente autonomo)

#### Professionali e sociali

Adattamento e inserimento, anche in gruppi già consolidati.  
Determinazione e spirito d'iniziativa.  
Mediazione situazioni critiche.  
Dinamicità e lavoro in team.  
Pazienza e precisione.  
Lettura critica e selettiva della stampa e degli atti amministrativi comunali.

#### Hobby

Cinema, politica, pasticceria, televisione e fitness.

### Contatti:

Via San Tomaso, 5  
Piacenza 29121 - Italia

Mobile: + 39 333-3333230  
Email: mar.com17@hotmail.it  
Pec: marco.molinari17@pec.it



## ESPERIENZE PROFESSIONALI

**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (D1) POSIZIONE ECONOMICA D1 – PRESSO IL SERVIZIO AFFARI GENERALI (SEGRETERIA, DEMOGRAFICI, SPORT E COMMERCIO) CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA TEMPO PIENO 36 ORE**

**Comune di Gragnano Trebbiense**

Gennaio 2019 – ad oggi

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI ( SEGRETERIA, DEMOGRAFICI, SPORT E COMMERCIO) AD INTERIM CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA E RICONOSCIMENTO DELLA MANSIONE SUPERIORE PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO - D1**

**Comune di Gragnano Trebbiense**

Agosto 2018 – Dicembre 2018

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (C2) PRESSO IL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE PERSONALE – SERVIZIO DEMOGRAFICO**

**Comune di Gragnano Trebbiense**

Dicembre 2011 – Luglio 2018

- Azioni di supporto per il raggiungimento degli indirizzi espressi dagli organi politici dell'Ente.
- Convocazione delle sedute degli organi collegiali, redazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale e tenuta del loro registro.
- Gestione delle attività finalizzate alla registrazione di protocollo.
- Collaborazione con gli altri uffici nella fase di stipula dei contratti e adempimenti ad essi connessi: cura predisposizione, registrazione e trascrizione dei contratti.
- Azioni di supporto nella comunicazione istituzionale dell'Amministrazione.
- Gestione delle pratiche dello Sportello Unico Attività Produttive (Suap on-line).
- Supporto ai Servizi Demografici per le principali pratiche anagrafiche (cambi residenza, rilascio carte identità...) e di Stato Civile (redazione atti di nascita, morte, matrimonio, separazioni e divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile).
- Supporto all'Ufficio Elettorale in occasione delle consultazioni politiche, amministrative e referendarie.
- Supporto al Responsabile del Personale nella gestione delle pratiche lato giuridico (permessi, autorizzazioni art.53 Dlgs 165/2000, assunzioni...).

**INCARICO PER LA SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO AMMINISTRATIVO PER FAVORIRE L'ACCESSO DEI CITTADINI AI SERVIZI DEL COMUNE**

**Comune di Piacenza**

Agosto 2011 – dicembre 2011

Revisione delle aree dedicate ai comunicati stampa sul sito internet comunale; definizione di nuove modalità di lavoro per

migliorare il coordinamento tra ufficio stampa e redazione web dell'ente; ricerca di nuovi canali online per aumentare la visibilità delle informazioni diffuse dall'ente.

#### **COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO STAMPA DEL BOBBIO FILM FESTIVAL 2011**

##### **Ufficio Stampa Bobbio Film Festival**

Luglio 2011 – agosto 2011

Redazione del materiale informativo dell'evento, supporto nell'organizzazione delle conferenze stampa di presentazione, collaborazione nella progettazione delle serate.

#### **TIROCINI FORMATIVI PRESSO UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE**

##### **Comune di Piacenza**

Dicembre 2009 - luglio 2011

Stesura testi, comunicati stampa, discorsi per cerimonie istituzionali. Monitoraggio dei media locali su argomenti inerenti le attività dell'Amministrazione Comunale e la comunicazione nell'ambito del Festival del Diritto.

#### **SERVIZIO CIVILE NAZIONALE PRESSO UFFICIO STAMPA E UFFICIO COMUNICAZIONE**

##### **Comune di Piacenza**

Novembre 2008 - novembre 2009

Redazione di comunicati stampa. Gestione rassegne stampa. Supporto nell'organizzazione di conferenze stampa. Cura della sezione giovani del sito [www.comune.piacenza.it](http://www.comune.piacenza.it). Aggiornamento dei siti [www.teatricomunali.piacenza.it](http://www.teatricomunali.piacenza.it). Archiviazione delle immagini inerenti l'attività dell'Amministrazione comunale. Supporto nella gestione della sala stampa del Festival del Diritto.



## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

#### **CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

Anno 2019

- Abilitazione professionale Ufficiale di Stato Civile a seguito di superamento corso di abilitazione tenutosi a Lodi dal 21 al 26 ottobre 2019 autorizzato dal Ministero dell'Interno.
- Le consultazioni elettorali 2019. Organizzato da Anusca.
- Il Decreto Sicurezza: la gestione anagrafica di richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale. Organizzato da Anusca.
- La documentazione amministrativa. Organizzato da Anusca.
- L'evento morte e gli adempimenti dell'ufficiale dello

Stato Civile: aspetti problematici e soluzioni.

Organizzato da Anusca.

- Le novità del 2019: la situazione del commercio aree pubbliche, il noleggio con conducente, novità sui trattenimenti nel decreto sicurezza e responsabilità nascenti, le false attestazioni nella scia, nelle recenti sentenze della cassazione e del Consiglio di Stato. Organizzato da Sav.
- Webinar "Safety e security nelle pubbliche manifestazioni. La Circolare Piantedosi: analisi ed effetti applicativi". Organizzato da Formez PA.
- Webinar "Le nuove regole assunzionali". Organizzato da Asmel

#### Anno 2018

- **Frequenza e superamento con esito positivo del test di valutazione finale del corso "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici". Organizzato dalla Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione con il supporto di ITACA e in collaborazione con l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici della REGIONE Emilia-Romagna.**
- Elezioni politiche del 4 marzo 2018. Corso formazione per presidenti di seggio. Organizzato da Prefettura di Piacenza in collaborazione con Anusca.
- Corso di formazione sul Regolamento europeo 2016/679/Ue in materia di protezione dei dati personali. Nuovi obblighi e adempimenti. Organizzato dalla Provincia di Piacenza.
- Eventi e trattenimenti in locali ed all'aperto: valutazione dell'incolumità e del rischio, utilizzo della scia o dell'autorizzazione...Organizzato da Sav.
- Seminario di formazione Nuovo CCNL. Organizzato da Lega dei Comuni e Amministrazione Provinciale di Piacenza.
- Cie, donazione organi, dati, le attività dei demografici sempre più multimediali: come gestirle e come informare il cittadino. Organizzato da Anusca.
- Nuovo Codice dei contratti: facciamo il punto della situazione. Organizzato da Lega dei Comuni e Amministrazione Provinciale di Piacenza
- Il riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis: procedure ad adempimenti per affrontare situazioni in costante aumento. Organizzato da Anusca
- Le emergenze sociali e il ruolo dell'ufficiale d'anagrafe. Organizzato da Anusca.
- Trascrizione degli atti di stato civile provenienti dall'estero. Organizzato da Anusca.
- Lo straniero nel nostro ordinamento. Organizzato da Anusca.

#### Anno 2017

- Aggiornamento Decreto Fiscale (D.L. 193/2016), Legge di Bilancio (L.232/2016), Decreto Milleproroghe (D.L. 244/2016). Organizzato da Comune di Piacenza.

- La gestione del personale nel 2017: spese di personale, turn-over e regole per l'accesso. Organizzato da Publika.
- La gestione del personale nel 2017: contrattazione e salario accessorio. Organizzato da Publika.
- Prevenzione della corruzione a seguito dei recenti orientamenti dell'Anac e del Decreto legislativo 97/2016. Adempimenti e responsabilità. Organizzato da Provincia di Piacenza.
- Unioni civili e convivenze di fatto: dai Decreti Legislativi nuove procedure e responsabilità per gli operatori. Organizzato da Anusca.
- Il cognome tra innovazione e criticità. Organizzato da Anusca.
- L'Anagrafe tra stranieri, richiedenti asilo, profughi: dall'emergenza alla gestione. Organizzato da Anusca.
- Scia - scia unica – scia condizionata-comunicazione : ricevimento, gestione e controllo. I nuovi regimi amministrativi per le attività economiche, l'agibilità edilizia, i pareri preventivi istruttori dopo il Dlgs n.222/2016. Organizzato da Sav.
- Le novità in materia di personale degli Enti locali per il 2017, con particolare riferimento alle spese di personale, al fondo risorse decentrate e capacità assunzionali. Organizzato da Lega dei Comuni.
- Le novità del D.Lgs.165/2001 e del D.Lgs. 150/2009. Organizzato da Publika.
- Le novità derivanti dall'utilizzo della nuova modulistica unificata nel commercio, somministrazione e polizia amministrativa...Organizzato da Sav.
- Incontro formativo sulla "RIFORMA DEL PUBBLICO IMPIEGO – Decreti Legislativi 74 e 75 del 25 maggio 2017. Organizzato da Lega dei Comuni.

#### Anno 2016

- La nuova scia, la conferenza dei servizi ed il ruolo del suap dopo i D.Lgs. 126 e 127/2016. Organizzato da Sav.
- Una svolta per i demografici: le unioni civili. Organizzato da Anusca.
- L'atto di stato civile come specchio della società che cambia. Organizzato da Anusca.
- L'avvio dell'Anpr: dalla sperimentazione al subentro dei Comuni .L'impatto normativo e gestionale della nuova anagrafe nazionale. Organizzato da Anusca.
- Anusca risponde agli operatori: tutto quello che occorre sapere per rispondere alle richieste dei cittadini. Organizzato da Anusca
- Tavola rotonda: Anusca risponde agli operatori. Organizzato da Anusca.
- La disciplina delle unioni civili e la registrazione delle convivenze. Organizzato da Anusca.
- Seminario di approfondimento sulla "Normativa regionale in materia di commercio su area pubblica. Organizzato da Confesercenti Piacenza.
- Progetto "Una scelta in Comune". Corso di formazione

per addetti ufficio anagrafe riguardante la possibilità di inserimento nella carta di identità del consenso o il diniego alla donazione di organi e tessuti in caso di morte. Organizzato da Prefettura di Piacenza in collaborazione con il Centro Nazionale Trapianti.

#### Anno 2015

- L'Anpr rivoluziona la gestione dell'anagrafe: il subentro dei Comuni e degli adempimenti degli ufficiali d'anagrafe. Organizzato da Anusca.
- Le novità del servizio elettorale. Organizzato da Anusca.
- Autentiche e dichiarazioni: facciamo il punto sulle competenze dei funzionari comunali. Organizzato da Anusca.
- Le nuove procedure di separazione e divorzio: le difficoltà riscontrate e le soluzioni operative. Organizzato da Anusca.

#### Anno 2014

- Gestione e controllo dei mercatini degli hobbisti, del riuso, dei produttori agricoli...in rapporto alle norme regionali. Ricevibilità, improcedibilità e conformazione di una scia. Organizzato da Sav.
- Separazione e divorzio consensuale: nuovi compiti dell'ufficiale di Stato Civile. Organizzato da Anusca.
- Corso di abilitazione per ufficiali di Stato Civile organizzato dalla Prefettura di Piacenza in collaborazione con Anusca.

#### Anno 2013

- Ina-Saia 2013: popolamento Ina, residenza in tempo reale, Anpr. Cosa fare?. Organizzato da Anusca.
- Tutte le novità del 2013 in tema di commercio, somministrazione, polizia amministrativa. Organizzato da Sav

#### Anno 2012

- Corso di abilitazione per ufficiali di Stato Civile organizzato dalla Prefettura di Piacenza, in qualità di uditore.
- L'ufficiale d'anagrafe 2.0; iscrizioni in tempo reale e gestione tecnologica dei procedimenti. Organizzato da Anusca.

#### **ABILITAZIONE PROFESSIONALE UFFICIALE DI STATO CIVILE**

Superamento corso di abilitazione tenutosi a Lodi dal 21 al 26 ottobre 2019 autorizzato dal Ministero dell'Interno.

#### **ISCRIZIONE ORDINE NAZIONALE DEI GIORNALISTI – ALBO PUBBLICISTI DI BOLOGNA - Tessera n° 1422558**

Aprile 2011 – Marzo 2019

#### **LAUREA IN SCIENZE GIURIDICHE**

Settembre 2005 - 30 settembre 2009

Università degli Studi di Parma (Facoltà di Giurisprudenza)  
Tesi "Gli obblighi di trasparenza, pubblicità e comunicazione nella  
Pubblica Amministrazione". Votazione 110/110 e lode

**DIPLOMA DI MATURITÀ CONSEGUITO PRESSO IL LICEO DELLE  
SCIENZE SOCIALI**

Liceo delle Scienze Sociali " G.M.Colombini"

Votazione 100/100

Autorizzazione al trattamento dei dati personali per le esigenze di selezione  
del personale ai sensi del GDPR 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 così come  
modificato dal D.Lgs. 101/2018.

A vertical gold-colored textured strip, likely a seal or part of a stamp, is positioned to the left of a handwritten signature. The signature is written in dark ink and consists of several loops and a final flourish.