

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARCOLINI PAOLO
Indirizzo	VIALE TRIESTE 24
Telefono	0733/256268
Fax	0733/256435
E-mail	paolo.marcolini@comune.macerata.it
Nazionalità	italiana
Anno di nascita	[1956]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 1990 ad oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Macerata

Pubblica Amministrazione Locale

Funzionario amministrativo Categoria D/6

Titolare di posizione organizzativa dal 2002 presso il servizio Demografico (ora denominato Ufficio Demografico, Urp archivio e Protocollo nell'ambito del Servizio al cittadino e all'impresa) responsabile inoltre dell'area elettorale. Segretario della Commissione Elettorale Comunale e Segretario della Commissione Elettorale Circondariale di Macerata.

Assunto in ruolo a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami nel Comune di Macerata nel novembre 1990. A seguito del superamento di concorso pubblico esterno diviene funzionario amministrativo (ex 8° q.f. D/6) nel 1998. E' stato assegnato ai seguenti uffici all'interno del Comune: dal 1990 al 1995 funzionario all'ufficio scuola e asili nido, dal 1995 al 1999 all'ufficio patrimonio della segreteria generale, dal 1999 ad oggi presso il Servizio al cittadino e all'impresa.

- dal 1982 al 1990

Impiegato presso Banca di Interesse Nazionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno Accademico 2010/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Votazione

Università degli Studi di Macerata – Master Universitario di II livello

Innovazione nella Pubblica Amministrazione

Master Universitario

107/110

- anno 1981
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita
- votazione

Università degli Studi di Macerata

Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo politico economico

110/110 con Lode

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Dal 9 al 14 settembre 2013, partecipazione al corso di abilitazione per ufficiale di stato civile per la provincia di Macerata organizzato da Prefettura e ANUSCA. Il 16/4/2013 Corso Formazione della Provincia Macerata " Gli strumenti di E-Procurement e Mercato Elettronico. Il 27/12/2012 Corso Prefettura di Macerata " Semplicazione amministrativa e normativa". Partecipazione al corso per personale addetto ai servizi demografici organizzato dalla Prefettura di Macerata dal 10 al 21 maggio 2010. Partecipazione al corso di formazione professionale per Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe organizzato da Prefettura di Macerata e ANUSCA di 80 ore nel febbraio 1999.

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

• Capacità
SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI Buone capacità relazionali per il coordinamento e la comunicazione con il gruppo che compone l'ufficio di riferimento, di circa 20 colleghi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE Attitudine a lavoro di squadra e al coordinamento, sviluppato nell'organizzazione di circa 23 tornate elettorali nel Comune di Macerata.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE DI MICROSOFT. PACCHETTO OPEN OFFICE.
POSTA ELETTRONICA. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA.
PROGRAMMI GESTIONALI SPECIFICI DEL SERVIZIO DEMOGRAFICO COMUNALE.