FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**MARCO SOCCIARELLI**
Indirizzo	[redacted]
Telefono	[redacted]
Fax	
E-mail	[redacted]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• da gennaio 1997	*Dipendente del Comune della Città di Chiusi come Istruttore direttivo del Servizio Tributi. Dall'anno 2002 posizione organizzativa nei seguenti servizi: Entrate; Servizio Cultura; Servizio Scolastico e Sociale; Servizio Attività Produttive; Servizio Urp e Protocollo.* *Dal giugno 2011 posizione organizzativa nel Servizio Servizi al Cittadino che si articola nei seguenti uffici:* *1. Ufficio Relazioni con il Pubblico* *2. Protocollo, Archivio, albo pretorio, notifiche* *3. Cultura, Turismo, Biblioteca, Informagiovani* *4. Servizi scolastici e sociali* *5. Tributi* *6. Attività produttive e commercio* *7. Autorizzazioni pubblico spettacolo* *8. Caccia e pesca* 9. Centro elaborazione dati, Informatica e Statistica, Front line
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune della Città di Chiusi
• Tipo di azienda o settore	Pubblico impiego
• Tipo di impiego	Tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Posizione organizzativa – Funzionario
Da luglio 2017 a settembre 2023	Responsabile settore Educazione e Scuola della Conferenza Zonale per l'Educazione e l'Istruzione della Valdichiana Senese.
Da luglio 2017	Referente dimensionamento e offerta formativa della Conferenza Zonale per

	l'Educazione e l'Istruzione della Valdichiana Senese
Dal gennaio 2019	Direttore del PTO (Prodotto Turistico Omogeneo) "Toscana Terra Etrusca" che coinvolge 50 comuni della Toscana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (Anno accademico 1990/1991)	Conseguita la laurea in Scienze Politiche, Indirizzo Politico – Economico.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Perugina – Facoltà di Scienze Politiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie storiche (storia moderna, contemporanea, economica contemporanea, dei movimenti sindacali, delle dottrine politiche); Materie giuridiche (diritto pubblico, diritto privato, diritto del lavoro, diritto comunitario, diritto amministrativo; Materie economiche (economia politica, politica economica; economia e politica monetaria, economia e politica industriale, scienza delle fItalianoinanze).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	buono.
• Capacità di scrittura	buono.
• Capacità di espressione orale	buono.
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità relazionali acquisite con l'attività lavorativa,
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità e competenze organizzative acquisite con l'attività lavorativa ed in particolare dal 2002 ricoprendo la posizione organizzativa coordinando il personale assegnato nei singoli uffici.

Chiusi, 22/11/2023

Marco Socciarelli

Autorizzo l'utilizzo dei dati contenuti nel presente documento che saranno utilizzati in conformità al regolamento UE 2016 / 679 del 27 aprile 2016 per le sole finalità inerenti il procedimento amministrativo per il quale il C.V è prodotto.