

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[PALUMBO MARCELLO]
Indirizzo	[via Scirò, 10 88046 Lamezia Terme]
Telefono	0968 - 21170
Fax	
E-mail	condorotto@tiscali.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	12 LUGLIO 1958
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI CATANZARO PIAZZA ROSSI, 1 CATANZARO
Tipo d'impiego	CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO CON LA QUALIFICA PROFESSIONALE D1 – FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

ESPERIENZA LAVORATIVA

30 dicembre 2016 conferimento delega alle funzioni dirigenziali relativamente ad adempimenti formali per la tenuta dei repertori dei contratti e delle convenzioni della Provincia di Catanzaro, rilascio certificazioni, attestazioni, notifiche atti, provvedimenti agli organi istituzionali, comunicazioni interne ed esterne concernenti il sistema di controlli interni, anticorruzione e trasparenza;

27 dicembre 2016 conferimento incarico di posizione organizzativa per il servizio “AA.GG – repertorio contratti e convenzioni – Anticorruzione e controlli interni”;

8 settembre 2016 con decreto n. 12 del Presidente nominato coordinatore dell' ufficio elettorale provinciale per il rinnovo del Consiglio Provinciale di Catanzaro;

21 gennaio 2016 conferimento delega alle funzioni dirigenziali relativamente ad adempimenti formali per la tenuta dei repertori dei contratti e delle convenzioni della Provincia di Catanzaro, rilascio certificazioni, attestazioni, notifiche atti, provvedimenti agli organi istituzionali, comunicazioni interne ed esterne concernenti il sistema di controlli interni, anticorruzione e trasparenza;

15 gennaio 2016 conferimento incarico di posizione organizzativa per il servizio “AA.GG – repertorio contratti e convenzioni – Anticorruzione e controlli interni”;

4 dicembre 2014 conferimento delega alle funzioni dirigenziali relativamente ad adempimenti formali per la tenuta dei repertori dei contratti e delle convenzioni della Provincia di Catanzaro, rilascio certificazioni, attestazioni, notifiche atti, provvedimenti agli organi istituzionali, comunicazioni interne ed esterne concernenti il sistema di controlli interni, anticorruzione e trasparenza;

1 settembre 2014 conferimento incarico di posizione organizzativa per il servizio “controlli interni, anticorruzione e trasparenza”;

5 agosto 2014 nominato responsabile del servizio “controlli interni, anticorruzione e trasparenza” nonché nominato ad interim responsabile del servizio “segreteria e contratti - rapporti con gli organi istituzionali”;

agosto 2014 nominato membro dell'Ufficio elettorale dell'Amministrazione provinciale di Catanzaro;

maggio 2013 nominato membro della Commissione per i controlli interni dell'Amministrazione Provinciale di Catanzaro, con funzioni di segretario ;

febbraio 2009 – responsabile del servizio Segreteria della Presidenza del Consiglio Provinciale di Catanzaro – collaborazione con la Segreteria Generale per l'istruzione e la trattazione delle pratiche all'ordine del giorno del Consiglio Provinciale;

giugno 2007 a seguito di idoneità nel concorso per titoli ed esami, promosso alla qualifica funzionale D1 – Istruttore direttivo;

maggio 2005 responsabile della segreteria della Presidenza del Consiglio Provinciale di Catanzaro con compiti di supporto all'attività di Consiglio, referente nell'organizzazione di tutte le iniziative intraprese come gemellaggi con La città di Des Moines (USA) e con la città di Nograd (Ungheria);

gennaio 2003 responsabile della segreteria dell'assessore al bilancio ed alla programmazione finanziaria della Provincia di Catanzaro con compiti di supporto all'attività assessorile;

gennaio 2001 nominato referente informatico del Centro per l'Impiego di Lamezia Terme con la responsabilità della tenuta e della gestione della banca dati di tutta l'attività del Centro;

settembre 1994 nominato responsabile, con il coordinamento di n. 3 unità lavorative, dell'attività di cui all'art. 16 della L. 56/1987 relativa alla formazione, tenuta, aggiornamento delle graduatorie dei lavoratori disoccupati, nonché di tutta l'attività relativa all' avviamento a selezione dei disoccupati presso le pubbliche amministrazioni, presso la S.C.I.C.A. di Lamezia Terme;

aprile 1994 transitato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri presso il Ministero del Lavoro e della Massima Occupazione ed assegnato alla S.C.I.C.A. di Lamezia Terme;

aprile 1992 nominato responsabile di struttura amministrativa con compiti di gestione e coordinamento di personale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri Roma;

febbraio 1991 a seguito di valutazione promosso alla qualifica di segretario amministrativo presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Roma;

dicembre 1983 a seguito di concorso per titoli ed esami assunto in servizio presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri di Roma;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio	Luglio 1978 – diploma di maturità scientifica
Lingua straniera	Inglese scolastico;
Corsi frequentati	<ul style="list-style-type: none">- 1995 corso di informatica di base relativo al pacchetto Office organizzato dal Ministero del Lavoro;- 1999 corso di informatica di base sull'uso di Windows, excel organizzato dall'Amministrazione Provinciale di Catanzaro;- 13 ottobre 2000 - corso di aggiornamento “ Le assunzioni dei lavoratori disabili e la nuova disciplina del collocamento” organizzato dall'Amministrazione Provinciale di Catanzaro;- 7-8-9 maggio 2001 corso di aggiornamento “Le nuove procedure di assunzione” organizzato dall'Amministrazione Provinciale di Catanzaro;- corso di riqualificazione per consulenti di orientamento organizzato dalla Galgano;- settembre 2005 corso di formazione per rappresentanti per la sicurezza organizzato

dal servizio P.I.S.A.L. dell'Azienda Sanitaria n. 7 di Catanzaro;

- ottobre 2008 Firenze - seminario d'aggiornamento su "Gli organi istituzionali degli Enti locali: compiti rapporti e responsabilità" organizzato da CISEL Centro Studi per gli Enti Locali;
- febbraio 2014 sala delle culture Catanzaro giornata di formazione su "Piano triennale della prevenzione della corruzione con gli strumenti di pianificazione degli Enti Locali";
- giugno 2014 sala consiglio Provincia Catanzaro giornata formativa del personale dipendente su "Legge anticorruzione e sul decreto trasparenza amministrativa".

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

Ottima capacità di utilizzo dei più recenti sistemi informatici;
Ottima competenza nell'utilizzo di Word, excel, power point, access.

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente di cat. A,B,C,D

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 6 aprile 2017

Firmato Marcello PLAUMBO