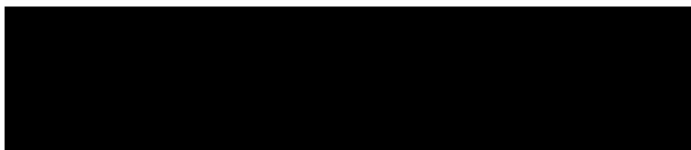


## INFORMAZIONI PERSONALI

Marchetti Matteo

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

01/07/2017 – ad oggi

## Vice Segretario Comunale

Responsabile Area Amministrativa - Servizio Personale, Cultura, Commercio, Servizi Sociali e Demografici, Polizia Locale, Affari Generali – Funzionario Amministrativo Cat. D3/D3

Comune di Castelguglielmo, Castelguglielmo (RO)

Responsabile Ufficio Personale, Segreteria e Affari Generali, Servizi Sociali e Pubblica Istruzione, Commercio e Attività Produttive. Nello specifico, come Responsabile dell'Area Amm.va e del Personale mi occupo dell'organizzazione dei criteri generali di funzionamento degli uffici e dei servizi, del controllo del perseguimento degli obiettivi di performance dei dipendenti e di raccolta dati al fine di predisporre la corrispondente valutazione delle P.O. a cura del Segretario Comunale;

Predisposizione, organizzazione e gestione procedure selettive del personale, programmazione del piano assunzioni dell'Ente e dei percorsi di valorizzazione delle risorse umane e attività di supporto all'O.I.V. dell'Ente;

Redazione Piano della Performance e attività di coordinamento in delegazione trattante, con funzioni di delega funzioni di parte pubblica;

Responsabile segreteria particolare del Sindaco e rapporti Istituzionali, tenuta agenda dell'attività pubblica e di rappresentanza, supporto giuridico alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale;

Attività di supporto e collaborazione nella predisposizione del P.E.G., individuazione costi e proventi e valutazione dei risultati in rapporto al piano degli obiettivi;

Attività programmatica in materia di politiche del Personale: assunzioni, formazione, applicazione disciplina contrattuale, procedimenti disciplinari, realizzazione degli obiettivi inseriti nel P.E.G. dell'Ente;

Coordinatore Ufficio Anagrafe, Protocollo e Stato Civile

Vicesegretario Comunale con funzioni di supporto giuridico-amministrativo al Segretario Comunale e alla Giunta.

01/01/2013–30/06/2017

Istruttore Amministrativo - Responsabile procedimento per il Servizio Affari Generali, Personale, Ufficio Ragioneria, Servizi Sociali e Demografici Cat. C1/C2  
Comune di Castelguglielmo (RO)

Responsabile del procedimento e referente Ufficio Personale, Segreteria, Affari Generali, Servizi sociali e Pubblica Istruzione, Commercio e Attività Produttive.

Attività di supporto all'Area Amministrativa – Contabile dell'Ente;

17/07/2009–31/12/2012

Istruttore Amministrativo - Cat. C1/C1

Comune di Ferrara, Ferrara (FE)

Assegnato presso l'U.O. Gestione Risorse Umane del Comune di Ferrara con particolare

riferimento delle procedure selettive del personale a tempo determinato e indeterminato, gestione telematica assenze e congedi, permessi per il diritto allo studio, attività di supporto Ufficio procedimenti disciplinari.

Gestione graduatorie a T.D. personale educativo del Comune di Ferrara, procedure di sostituzione assenze del personale di ruolo, stesura contratti, rendicontazione mensile delle attività del personale supplente.

01/10/2004–16/07/2009 **Istruttore Culturale - Insegnante Asilo Nido Cat. C1/C1**

Comune di Ferrara, Ferrara (Italia)

Insegnante Comunale - Asilo Nido;

01/06/2002–30/09/2004 **Responsabile Progetto Educativo**

Cooperativa Sociale ONLUS "A.R.C.A.", Mantova (Italia)

Responsabile del Progetto Educativo - Direzione Staff Educatori

#### ULTERIORI ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

Responsabile per il periodo febbraio – ottobre 2020 dell'Ufficio Personale associato tra i Comuni di Castelvoglio, Corbala, Ariano nel Polesine ed il Consorzio Isola di Ariano (C.I.A.S.S.);

Incarico come Specialista formatore in materia di Gestione del Personale e organizzazione procedure concorsuali presso il Comune di Lendinara (RO);

Incarico come Specialista formatore in materia di Gestione del Personale e organizzazione procedure concorsuali presso il Comune di Stanghella (PD);

Incarico di formatore esterno in materia di Gestione del Personale e organizzazione procedure concorsuali presso il Comune di Arzergrande (PD);

Incarico come Organismo di Valutazione (O.I.V.) - monocratico – Comune di Villa Estense (PD);

Incarico come Specialista in materia di Gestione del Personale e organizzazione procedure concorsuali presso il Comune di Borgo Veneto (PD);

Incarico come Specialista in materia di Gestione del Personale e organizzazione procedure concorsuali presso il Comune di Ospedaletto Euganeo (PD);

Incarico come Specialista in materia di Gestione del Personale e organizzazione procedure concorsuali presso il Comune di Anguillara Veneta (PD);

Incarico come Specialista in materia di Gestione del Personale e organizzazione procedure concorsuali presso il Consorzio Servizi Sociali Isola di Ariano C.I.A.S.S. (RO)

Incarico di Presidente Commissione di Gara D'appalto in diverse procedure di Enti territoriali tra la provincia di Rovigo e Padova;

Incarico di Presidente commissione concorsuale, nell'ultimo biennio, di numerose procedure concorsuali (Comune di Arzergrande, Lendinara, Porto Viro, Ordine delle Professioni Mediche di Roma le ultime svolte).



Dal 01/02/2020 al 30/07/2021 **Executive Master II° Livello in Management delle P. A. 106/110**

Università Luigi Bocconi, Milano (Italia)

Livello 8 QEQ

- Public Management e strategia
- Gestione delle Risorse Umane
- Organizzazione, persone e processi nella Pubblica Amministrazione
- Contabilità e Bilancio pubblico
- Finanza e acquisti pubblici
- Public Governance
- Business Government Relation

01/05/2017–18/12/2018 **Laurea Magistrale in Scienze Politiche - LM 62 - 105/110**

Università Guglielmo Marconi, Roma (Italia)

Livello 7 QEQ

- Diritto Pubblico
- Diritto Costituzionale
- Scienze della Pubblica Amministrazione
- Diritto Amministrativo
- Contabilità della Pubblica Amministrazione

24/03/2013–24/03/2015 **Master II° Livello in Scienze della P.A. – 100/110**

Università Guglielmo Marconi, Roma (Italia)

Livello 8 QEQ

- Scienze e Teorie dell'Amministrazione;
- Principi e funzioni della Pubblica Amministrazione;
- Pubblica Amministrazione e attività di programmazione;
- Gestione delle Risorse Umane;
- L'attività contrattualistica della P.A.;
- Diritto e giustizia Amministrativa

01/09/2005–27/06/2007 **Laurea Magistrale in Sc. d. Formazione - LM 85 -S – 100/110**

Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, Bologna (Italia)

Livello 7 QEQ

- Pedagogia dei gruppi;
- Didattica e metodologie di insegnamento;
- Psicologia cognitiva;
- Storia moderna e contemporanea;
- Filosofia della Scienza

01/09/1997–11/12/2001 **Diploma di Laurea V.O. in Scienze dell'Educazione (Pedagogia) – 105/110**

Università degli studi di Ferrara, Ferrara (Italia)

Livello 7 QEQ

- Storia della Pedagogia;
- Pedagogia Generale e dell'età evolutiva;
- Psicologia Generale;

- Sociologia;
- Filosofia Teoretica;
- Statistica;
- Estetica

01/09/1990–20/06/1995

Diploma di Geometra – 50/60

Livello 5 QEEQ

Istituto Tecnico per Geometri "Carlo D'Arco", Mantova (Italia)

- Progettazione e disegno tecnico;
- Topografia;
- Estimo;
- Progettazione impianti;

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Lingue straniere inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	A2	A2	A2	A2

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente avanzato

Buona conoscenza della Suite per Ufficio e dei principali client di posta

Patente di guida

A - B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Castelguglielmo, 01.02.2022

In Fede

