

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **[MARINI GUIDO ]**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

pec

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

02/01/2020: Provincia di Rieti, Rieti, Via Salaria n. 3, assunzione a tempo pieno ed indeterminato a seguito di pubblico concorso, con la qualifica di Istruttore Direttivo Specialista Amministrativo/Contabile, Cat. D, Pos. Econ. D1 addetto al Servizio Società e Organismi Partecipati – Gestione Giuridica del Personale;

26/06/2017 – 01/01/2020: Ministero della Giustizia, Tribunale di Rieti, P.zza Bachelet, Area II Pos. Ec. F4 – profilo amministrativo, contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, mansioni cancelliere in posizione di distacco;

02/12/2015 – 25/06/2017: Ministero della Giustizia, Tribunale di Ancona, C.so G. Mazzini n. 95, passaggio per mobilità, Area II Pos. Ec. F4 – profilo amministrativo, contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, mansioni cancelliere;

31/12/2012 – 01/01/2015: Amministrazione Provinciale di Rieti, Provincia di Rieti, Rieti, Via Salaria n. 3, Cat. C Pos. Ec. C/3, contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato a seguito di pubblico concorso, mansioni Istruttore CE con competenze amministrativo-contabili;

Anno 2002: collaboratore a contratto presso gli istituti di formazione C.E.P.U. e Grandi Scuole di Rieti con funzioni di formatore;

02/05/2001 – 28/12/2001: Cassa di Risparmio di Rieti, Monterotondo (RM), Agenzia bancaria, contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, mansioni di cassiere;

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Anni 2001 – 2003: svolgimento della pratica forense con iscrizione nel Registro dei Praticanti abilitati al Patrocinio.

#### ALTRE ESPERIENZE

Membro della Commissione giudicatrice per la valutazione dell'offerta tecnica nella procedura di gara "Affidamento Servizio di notifica a mezzo posta degli atti giudiziari..." per l'Ente Comune di Barletta;

Componente del gruppo di lavoro con la funzione giuridico/amministrativa procedure di bando e stipula contratto nonché di collaboratore del R.U.P. per l'opera "Lavori di miglioramento sismico della palestra del liceo scientifico ...", per l'Ente Provincia di Rieti;

Componente del gruppo di lavoro con la funzione giuridico/amministrativa procedure di bando e stipula contratto nonché di collaboratore del R.U.P. per l'opera "Lavori di riqualificazione turistica e sostenibile pista ciclabile in ambito urbano e perturbano ...", per l'Ente Provincia di Rieti;

Membro della Commissione giudicatrice per la valutazione dell'offerta tecnica nella procedura di gara "Affidamento Servizio di trasporto comunale e provinciale ..." per l'Ente Comune di Barletta;

Cancelliere nominato dal Tribunale di Rieti – Sezione Fallimentare – nel corso di diverse procedure iscritte presso lo stesso Tribunale ed extracircondariali;

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

##### Anno 2020 – Webinar

"Aspetti operativi e sulle principali criticità per l'applicazione delle procedure derogatorie disciplinate dagli articoli 1 e 2 del d.l. n. 76/2020 (conv. in l. n. 120/2020)" (Dott. A. Barbiero – GR Servizi S.r.l.);

"Salvaguardia degli Equilibri 2020" (Dott. Allegretti-GR Servizi S.r.l.);

"Prevenzione della corruzione e Trasparenza" (GR Servizi S.r.l.);

Il procedimento amministrativo, la trasparenza amministrativa, l'accesso civico "generalizzato" e il nuovo regolamento per la protezione dei dati personali (GDPR). – docenti del corso: dott. G. Basile e dott. M. Solla

Le novità in materia di smart working, festività e recupero somme nel decreto rilancio (GR Servizi S.r.l.)

Applicazione delle misure di contenimento del covid19 nei luoghi di lavoro (CBF Servizi S.r.l.);

La gestione dello smart working al tempo del coronavirus (Publika);

La revisione dei codici di comportamento alla luce delle linee guida in consultazione dell'ANAC (Formazione IFEL);

Prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione nelle procedure di concorso/assunzione di personale e progressioni di carriera (Formazione IFEL);

Privacy e rapporti di lavoro: principi e impatti sullo smart working (Formazione IFEL);

Privacy e rapporti di lavoro: controlli, informative e policy (Formazione IFEL);

Corso di Formazione "GIERRE Servizi" sul tema <<la conversione in legge del Decreto Cura Italia>>;

Corso di Formazione "GIERRE Servizi" sul tema <<lo smart working ai tempi del coronavirus>>

##### Anni 2007/2015

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Corso di Formazione "GIERRE Servizi" sul tema <<Le Centrali di Committenza>>;
    - Corso di Formazione "GIERRE Servizi" sul tema <<Il nuovo Codice Antimafia>>;
    - Corso di Formazione "GIERRE Servizi" sul tema <<Applicazione L. anticorruzione e Contrattazione Collettiva>>;
    - Corso di Formazione "GIERRE Servizi" sul tema <<Legge di Stabilità 2013>>;
    - Corso di Formazione "GIERRE Servizi" sul tema <<Legge di Stabilità 2013 e norme anticorruzione ...>>;
    - Corso di Formazione "GIERRE Servizi" sul tema <<La previdenza complementare dei pubblici ...>>;
    - Corso di Formazione "GIERRE Servizi" sul tema <<Le novità introdotte dal D.L. 174/2012>>;
    - Corso di Formazione "GIERRE Servizi" sul tema <<Gli acquisti tramite CONSIP ...>>;
    - Corso di Formazione "GIERRE Servizi" sul tema <<Comunità dei Responsabili dei Lavori Pubblici ed Appalti>>;
    - Corso di Formazione "GIERRE Servizi" sul tema <<Tributi Locali e partecipazione dei Comuni all'accertamento dei tributi>>;
    - Corso di Formazione "GIERRE Servizi" sul tema <<Compiti e poteri degli Enti proprietari di strade ...>>;
    - Corso di Formazione "GIERRE Servizi" sul tema <<Appalti pubblici ...>>;
    - Corso di Formazione "GIERRE Servizi" sul tema <<Le novità giuridiche in tema di edilizia>>;
    - Corso di Formazione "SSPAL" sul tema <<La spending review e gli Enti locali: personale, gestione associata>>;
    - Corso di Formazione "SSPAL" sul tema <<I controlli della Corte dei Conti ...>>;
    - Corso di Formazione "SSPAL" sul tema <<Le Società a partecipazione pubblica ...>>;
    - Corso di Formazione "GIERRE Servizi" sul tema <<Diritto Amministrativo – Privacy – Diritti d'accesso – Redazione dei contratti>>;
    - Corso di Formazione "GIERRE Servizi" sul tema <<Appalti di lavori, forniture e servizi dopo il terzo decreto correttivo>>;
    - Corso di Formazione "GIERRE Servizi" sul tema <<L. Finanziaria 2009 – problematiche bilancio di previsione e personale dipendente>>;
  - Qualifica conseguita
    - Corso di Formazione "FORMEZ" sul tema <<La sfida della qualità della regolamentazione fra i livelli di governo ...>>;
    - Corso di Formazione "FORMEZ" sul tema <<Innovazione amministrativa e crescita>>;
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Corso di Formazione "TINN Service" sul tema <<Nuovo sistema SIOPE>>;
    - Corso di Formazione "ARDEL" sul tema <<L. finanziaria 2007: impatto sulle entrate, spesa e gestione del personale>>;
    - Corso di Formazione "TINN Service" sul tema <<Procedura Retribuzioni>>;
- Anno 2006**  
Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte d'Appello di Roma;  
**16/02/2001: LAUREA IN GIURISPRUDENZA**, conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" nell'a.a. 1999/2000, con la votazione di 101/110; Tesi di laurea in Diritto Penale – Il Delitto di Concussione;
- A/S 1994/1995: **Diploma di maturità di RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE**, conseguito presso l'I.T.C.S. "L. Di Savoia" di Rieti, con la votazione di 60/60.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**FRANCESE ED INGLESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: buono, buono]

[ Indicare il livello: buono, buono]

[ Indicare il livello: buono, buono]

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

sicuro, dinamico, disponibile, con forti motivazioni ed una forte sensibilità nell'ascoltare e relazionarmi con gli altri; posseggo una naturale predisposizione per i rapporti interpersonali ed una spiccata attitudine a lavorare in team o per progetti attinenti ai settori giuridico - amministrativo - tributario e fiscale. Capacità acquisite nei rapporti familiari sono coniuge e padre di un bambino, negli hobby che curo nel tempo libero (sport e teatro) e nelle esperienze lavorative maturate.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

Società ed Organismi Partecipati; Gestione Giuridica del Personale; Contenzioso stragiudiziale e con rappresentanza giudiziale dell'Ente; Bilancio e Programmazione; Agriturismo, Servizio Agricoltura, T.P.L., Commercio; Rapporti con Enti pubblici e Tesoreria; Accordi di Programma - LL. PP. [D. Lgs. 163/2006 e reg. attuativo, D. Lgs. 50/2016]; Trattamento Economico del Personale;

Ottima conoscenza del sistema informatico Windows, con particolare riferimento al pacchetto Office - Word ed Excel, Access -; Ambiente Chrome, Internet Explorer ed Outlook Express; tutti i sistemi di comunicazione multimediali.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. A) e B)

consapevole delle sanzioni comminate a chiunque rilasci dichiarazioni mendaci ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiaro, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000, che quanto sopra esposto corrisponde al vero.

Rieti, il 19 Novembre 2020

In Fede  
Dott. Guido Manni