

**CURRICULUM VITAE**  
**Segretario Comunale**  
**dott. Marco Petri**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	PETRI MARCO
Data di nascita	01/12/1979
Indirizzo	VIA G.MARCONI 6 55035 PIAZZA AL SERCHIO (LU)
Qualifica	Segretario Comunale (fascia C) Iscritto all'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali (sez. reg. Toscana) - Fascia C (decreto prot.n. 491 del 12/07/2011 del Presidente dell'Unità di Missione)
Amministrazione	Ministero dell'Interno – Ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale Piemonte
Incarico attuale	Segretario Comunale presso il Comune di Piazza al Serchio (Lu)
Num. Tel.	0593696200
E-mail	segretario@comune.piazzaalserchio.lu.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	<ul style="list-style-type: none"><li>- Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento), conseguita in data 02/07/2004 presso l'Università di Pisa, con votazione 110/110, Relatore prof.ssa Elena Malfatti, Titolo: "La magistratura requirente tra impianto costituzionale e prospettive di riforma".</li><li>- Diploma di maturità scientifica, conseguita presso Liceo Scientifico A.Vallisneri, Lucca, anno scolastico 1997/98, con votazione 54/60.</li></ul>
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma di Master di I° livello in Diritto e Amministrazione Universitaria, conseguito presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Pisa in data 22/12/2005.</li><li>- Diploma di specializzazione per le professioni legali, conseguito presso la Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali dell'Università di Pisa, in data 30/05/2006, con votazione 70/70, discutendo una tesina dal titolo: "Le forme di tutela del diritto alla ragionevole durata del processo.</li></ul>

Esperienze professionali	<p>“Esperto in materie giuridiche ed economico-finanziarie” (Cat.D-D1), a tempo pieno ed indeterminato, presso l’Unità Organizzativa “Organizzazione, Personale e Controllo” del Comune di Livorno. Titolare di incarico di funzione di responsabilità “Staff Organizzazione, personale e controllo”.</p> <p>Vincitore del Concorso pubblico, per esami, per l’ammissione di 390 borsisti al III corso-concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell’abilitazione richiesta ai fini dell’iscrizione di trecento Segretari comunali nella fascia iniziale dell’Albo dei Segretari comunali e provinciali. (G.U.R.I., quarta serie speciale, n. 19 del 06 marzo 2007).</p> <p>Partecipazione al corso (Co.a 3), di durata annuale, organizzato dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale, per il conseguimento dell’abilitazione ai fini dell’iscrizione all’albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali, svolgendo tirocinio pratico presso il Comune di Montecarlo (LU).</p> <p>Vincitore, a seguito di selezione pubblica per titoli ed esami, di borsa di studio per la partecipazione al corso di formazione superiore, organizzato dalla Regione Toscana con la collaborazione del Foromez-NUVAL, sui temi della “Programmazione e Valutazione”.</p> <p>Collaborazioni a vario titolo con: Comune di Lucca, Provincia di Prato, Comune di Capannori (Lu), occupandosi in particolare del settore: sviluppo economico (SUAP), gare ed appalti pubblici</p>								
Capacità linguistiche	<table border="1"> <tr> <td>Lingua</td> <td>Livello scritto</td> <td>Livello parlato</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>buono</td> <td>buono</td> </tr> </table>	Lingua	Livello scritto	Livello parlato	Inglese	buono	buono		
Lingua	Livello scritto	Livello parlato							
Inglese	buono	buono							
Capacità dell’uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ottima conoscenza dei programmi operativi Office di Windows (Word, Excel, Access, Powerpoint), Microsoft publisher, Acrobat reader, Works. Ottima capacità nell’utilizzo di Internet e dell’uso della posta elettronica.</li> </ul>								
Altro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione a numerose attività convegnistiche, seminari e corsi in tema di enti locali.</li> <li>- Attività di docenza in materia di gestione del personale degli enti locali.</li> <li>- Pubblicazioni:  PETRI MARCO, <i>Programmazione e valutazione nel rapporto fra Giunta e Consiglio</i>; a cura di Silvia Fantini, Marco Petri. Firenze: Regione Toscana, 2006.  PETRI MARCO, <i>commento agli artt. 158-161; 172-173</i>, a cura di Roberto Garofoli e Pasquale De Lise, AA.VV., <i>Commentario sistematico al T.U. Enti Locali</i>, per la collana <i>I Codici del Professionista</i>, casa editrice Nel Diritto, in corso di pubblicazione.</li> <li>- Idoneità conseguita in varie selezioni pubbliche bandite da enti locali per i profili professionali di Istruttore Direttivo Amministrativo cat.D, e di Istruttore amministrativo cat.C.</li> <li>- Patente di guida categoria B.</li> </ul>								

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 196/2003.

Piazza al Serchio, 30/12/2013

Dott. Marco Petri

### **Retribuzione**

Stipendio Tabellare + Indennità Integr.Speciale (comprensivo 13° mensilità)	Retribuzione di Posizione	Totale Retribuzione Lorda Annuale
€ 34.648,77	€ 7.332,22	€ 41.980,99