

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARCO MORDACCI
Indirizzo	PIAZZA XX SETTEMBRE - PISA
Telefono	Telefono ufficio 050/910200
Fax	Ufficio 050/8669112
E-mail	segretario.generale@comune.pisa.it
Qualifica	Segretario Generale
Amministrazione	Comune di Pisa
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20/05/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Data• Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 05/11/2018 ad oggi</p> <p>Comune di Pisa (PI) Classe I A</p> <p>Segretario Generale</p> <p>Titolare del Comune di Pisa</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Data• Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 19/06/2018 al 04/11/2018</p> <p>Provincia di La Spezia/Comune di Santa Margherita Ligure (GE) Convenzione di Segreteria Classe IA</p> <p>Segretario Generale</p> <p>Titolare della Segreteria Convenzionata Provincia di La Spezia/Comune di Santa Margherita Ligure (GE)</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Data• Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 01/11/2009 al 18/06/2018</p> <p>Comune di Santa Margherita Ligure (GE) Classe IB</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Titolare del Comune di Santa Margherita Ligure (GE)</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Data• Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 01/11/2004 AL 31/10/2009</p> <p>Comune di Recco (GE) Classe II</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Titolare del Comune di Recco (GE) con incarico di direzione generale nonché responsabile del Servizio Organizzazione e Affari Giuridici del Personale</p> |

- Data
Ente presso cui è stata fatta
l'esperienza lavorativa
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Data
Ente presso cui è stata fatta
l'esperienza lavorativa
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Data
Ente presso cui è stata fatta
l'esperienza lavorativa
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Anno 1988 – 1989

Dal 21/10/1999 AL 31/10/2004

Comune di Portofino (GE) Classe III

Segretario Comunale

Titolare del Comune di Portofino (GE) con incarico di direzione generale

Dal 01/10/1998 AL 21/10/1999

Comune di Ne (GE) Classe IIII

Segretario Comunale

Titolare del Comune di Ne (GE) con incarico di direzione generale

Dal 20/03/1997 AL 30/09/1998

Comune di Apricale (IM) Classe IIII

Segretario Comunale

Titolare del Comune di Apricale (IM)

Anno 1994

Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università di Pisa con votazione di 110 e lode con una tesi in diritto civile (relatore prof. Luciano Bruscutiglia)

Anno 2003

Abilitazione alla Professione di Avvocato conseguita a Genova il 4/11/2003

Anno 2007

Idoneo al corso Se.F.A. a Segretario generale di fascia A con la votazione di 38/40

Anno 2009

Laurea in amministrazione, organizzazione e gestione delle risorse umane conseguita presso l'Università di Genova con votazione di 110 e lode

Vincitore del concorso pubblico a 297 posti per Segretari Comunali, classificandosi al 43° posto
Idoneo al primo corso per Segretari Comunali con la votazione di "ottimo"

Idoneo al secondo corso per Segretari Comunali di specializzazione a Segretario Generale con la votazione di 30/30

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

FRANCESE

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

buono

buono

buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI, ORGANIZZATIVE,
TECNICHE**

Riorganizzazione dell'I.P.A.B. di La Spezia con redazione Regolamento Uffici e Servizi, della Privacy e Sistema di Controllo di Gestione

Studio ed approvazione del primo Piano di Riqualificazione Commerciale della Regione Liguria in base al D.Lgs. n. 114/1998 Comune di Portofino

Proposta di redazione di Bilancio partecipato nel Comune di Portofino con particolare attenzione alle istanze della collettività

Studio della possibilità di creazione di un Ufficio Unico per le relazioni con il pubblico e rapporti con il cittadino presso il Comune di Ne

Riorganizzazione con regolamento Uffici e Servizi ed accoglimento del modello funzionale in materia di schema organizzativo nel Comune di Portofino

Creazione di un sistema di Controllo di Gestione e Presidente del Nucleo di Valutazione nel Comune di Portofino e nell'I.P.A.B. di La Spezia

Revisione della Rete Informatica Responsabile dell'Informatizzazione e rivisitazione del sito Web nel Comune di Portofino

Partecipazione a conferenza Stato — Regione per costruzione Caserma Comune di Portofino

Partecipazione a numerose Conferenze di Servizi, Accordi di Programmi in materia di Servizi Sociali e Opere Pubbliche

Studio possibilità di creazione di Società Mista per la Gestione dei Servizi Portuali Comune di Portofino

Conoscenza delle problematiche di Gestione delle Aree Marine Protette e dei Parchi Terrestri e dei rapporti tra Enti di Gestione e Ministero

Studio ed approvazione del primo Piano di Riqualificazione Commerciale della Regione Liguria in base al D.Lgs. n. 114/1998 Comune di Portofino

Responsabile del Settore Amministrativo Comune di Portofino

Predisposizione dello schema del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Recco

Partecipazione a numerosi gruppi di lavoro e conferenze di servizio per la riqualificazione della zona mare

Responsabile del Servizio Organizzazione e Affari Giuridici del Personale del Comune di Recco

Presidente del Nucleo di Valutazione nel Comune di Recco

Istituzione dell'Unità di controllo di gestione nel Comune di Recco

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B