

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MARCIALIS FERDINANDO**  
 Indirizzo  
 Telefono **070-8592234**  
 Fax  
 E-mail **ferdinando.marcialis@comune.selargius.ca.it**

Nazionalità italiana  
 Data di nascita 23/12/1961

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 01/08/2009 ad oggi]
  - Nome e indirizzo del datore lavoro Comune di Selargius( CA) Via Istria 1 Selargius
  - Tipo di azienda o settore Ente locale Comune
    - Tipo di impiego Funzionario Amministrativo cat. D3 giuridico iniziale, posizione economica D4
  - Principali mansioni e responsabilità Presso l'Area Economica Finanziaria quale responsabile dei procedimenti del "Servizio Spese in Conto Capitale, Performance, documenti di programmazione e Controllo sulle Partecipate;

---
- Date (da – a) Dal 29/12/2008 al 31/07/2009
  - Nome e indirizzo del datore lavoro Comune di Selargius (CA) Via Istria 1 Selargius
  - Tipo di azienda o settore Ente locale Comune
    - Tipo di impiego Funzionario Amministrativo cat. D3 giuridico iniziale, posizione economica D4
  - Principali mansioni e responsabilità Direttore dell'Area " Amministrazione e gestione delle risorse umane" con funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 109 comma 2 della legge 165/2001, e assegnazione di budget d'esercizio, obiettivi di gestione e funzioni di datore di lavoro nella'ambito della struttura assegnata. Nello specifico: Gestione economica del personale - Gestione giuridica del personale - Procedimenti disciplinari - Componente della delegazione trattante di parte pubblica - Componente commissione concorsi.

---
- Date (da – a) Dal 01/07/2006 al 28/12/2008
  - Nome e indirizzo del datore lavoro Comune di Arborea (OR) Via Omodeo
  - Tipo di azienda o settore Ente locale Comune
    - Tipo di impiego Funzionario Amministrativo-Contabile cat. D3 giuridico iniziale, posizione economica D4
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Area Contabile-Amministrativa e Vice-Segretario dell'Ente esercitando con funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 109 comma 2 della legge 165/2001, e assegnazione di budget d'esercizio, obiettivi di gestione e funzioni di datore di lavoro nella'ambito della struttura assegnata. Nello specifico: *Programmazione finanziaria e rendicontazione - Impegni – Accertamenti – Contabilità – Bilancio – Mandati - Gestione finanziaria patrimonio - Investimenti e mutui - Budget e PEG - Controllo gestione economica; Attività contrattuale per l'acquisizione di forniture e servizi ed attività conseguente l'attività rogatoria;*

---

<ul style="list-style-type: none"> <li>Date (da –a)</li> </ul>	<p>Dal 01/07/1999 al 29/06/2006 Comune di Cagliari via Roma 146</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzi datore di lavoro           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Ente locale Comune Istruttore Amministrativo-Contabile cat. C Istruttore amministrativo contabile</p> <hr/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Date (da –a)</li> <li>• Nome e indirizzi datore di lavoro           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><i>Dal 09/04/1990 al 30/06/1999</i> <i>Comune di Cagliari via Roma 146</i></p> <p>Ente locale Comune Agente Polizia Municipale cat. C Viabilità e istruzione c/o Ufficio Verbali</p> <hr/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzi datore di lavoro           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><i>Dal 01/03/1986 al 31/08/1988</i> <i>R. Fradelloni &amp; Figli spa</i></p> <p>Azienda di Trasporti Impiegato contabile di concetto Istruttore amministrativo contabile</p> <hr/>

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>27/05/2005 Facoltà di Scienze Politiche Cagliari – Indirizzo Amministrativo Vecchio ordinamento quadriennale</p> <p>LAUREA IN SCIENZE POLITICHE Votazione 101/110</p> <hr/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione</li> </ul>	<p>Sessione estiva 1982 Istituto tecnico commerciale “Pietro Martini”</p> <p>Ragioniere Perito Commerciale</p> <hr/>

### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

<p>MADRELINGUA</p> <p>ALTRE LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>ITALIANA</b></p> <p><b>Inglese</b> livello: UNIVERSITARIO livello: UNIVERSITARIO livello: UNIVERSITARIO</p>
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Ottima conoscenza delle principali applicazioni informatiche (word, excel, access) e di alcuni software per la gestione contabile economica-finanziaria.

Selargius .....

IL SOTTOSCRITTO .....