

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

LAMPIS MARCO

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

Fax

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

13 NOVEMBRE 1970 A CAGLIARI

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 16/05/2011 A TUTT'OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI ESCALAPLANO – VIA SINDACO G. CARTA N. 18 - 09051 ESCALAPLANO (SU)

• Tipo di azienda o settore

ENTE LOCALE - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

• Tipo di impiego

SINDACO – AMMINISTRATORE PUBBLICO

• Principali mansioni e responsabilità

TUTTE LE FUNZIONI E ADEMPIMENTI E POTERI PREVISTI E DEMANDATI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE E REGIONALE.

• Date (da – a)

DAL 25/02/2013 AL 25/05/2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

UNIONE DEI COMUNI DEL GERREI – LOC. PLANU SANGUNI - 09040 SAN BASILIO (SU).

• Tipo di azienda o settore

ASSOCIAZIONE DI ENTI LOCALI - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

• Tipo di impiego

PRESIDENTE – AMMINISTRATORE PUBBLICO

• Principali mansioni e responsabilità

RAPPRESENTA IL TERRITORIO DEI NOVE COMUNI FACENTI PARTE DELL'UNIONE, PRESIEDE L'ASSEMBLEA DEI SINDACI E IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SVOLGENDO TUTTE LE FUNZIONI CHE COMPETONO ALL'UNIONE DEI COMUNI PER DISPOSIZIONE DI LEGGE E QUELLE DELEGATE O DEMANDATE DAI COMUNI IN RAGIONE DELLE DIVERSE FUNZIONI ASSOCIATE.

• Date (da – a)

DAL 30/01/2017 A TUTT'OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ANCI SARDEGNA – VIALE TRIESTE N. 6 - 09123 CAGLIARI.

• Tipo di azienda o settore

ASSOCIAZIONE DI COMUNI

• Tipo di impiego

COMPONENTE DEL CONSIGLIO E DEL COMITATO ESECUTIVO

• Principali mansioni e responsabilità

TUTTE LE MANSIONI ATTRIBUITE DALLO STATUTO AI COMPONENTI IL CONSIGLIO REGIONALE E AI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE. TUTELA DELLE AUTONOMIE LOCALI E DEGLI INTERESSI DEGLI ENTI ASSOCIATI AI SENSI DELL'ART. 3 DELLO STATUTO APPROVATO DALL'ASSEMBLEA DEI SINDACI IL 07/09/2011.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/01/2008 A TUTT'OGGI

COMUNE DI PERDASDEFUGU – PIAZZA EUROPA N. 1 - 08046 PERDASDEFUGU (NU).

ENTE LOCALE - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO RESPONSABILE UFFICIO TRIBUTI ED ECONOMATO – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI – RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA - ACCERTAMENTI TRIBUTARI – GESTIONE DEL PATRIMONIO - FORNITURE BENI E SERVIZI - PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/09/2004 AL 31/12/2007

COMUNE DI MURAVERA – PIAZZA EUROPA N. 1 09043 MURAVERA (SU)

ENTE LOCALE - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO IMPIEGATO SERVIZIO AMMINISTRATIVO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI – RESPONSABILE DEL SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE – COMMERCIO E SERVIZI TURISTICI – SI E' OCCUPATO PER UN ANNO DELL'UFFICIO PERSONALE E DEI CONTENZIOSI DELL'ENTE, CURANDO RAPPORTI CON GLI STUDI LEGALI INCARICATI DALL'ENTE E DEFINENDO LO STATO DELLE DIVERSE CONTROVERSIE.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 27/12/1993 AL 30/08/2004

COMUNE DI ESCALAPLANO – VIA SINDACO G. CARTA N. 18 – 09051 ESCALAPLANO (SU)

ENTE LOCALE - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ISTRUTTORE DI VIGILANZA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA LOCALE – CONTROLLO VIABILITA' – COMMERCIO – ATTIVITA' URBANISTICO EDILIZIA – GESTIONE ALBO PRETORIO E NOTIFICAZIONE ATTI ISTRUTTORIA PRATICHE POLIZIA COMMERCIALE E AMMINISTRATIVA E RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI E LICENZE. ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA E PUBBLICA SICUREZZA.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA 25/07/1993 AL 25/10/1993

COMUNE DI ESCALAPLANO – VIA SINDACO G. CARTA N. 18 – 09051 ESCALAPLANO (SU)

ENTE LOCALE - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ISTRUTTORE DI VIGILANZA A TEMPO PIENO E DETERMINATO ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA LOCALE – CONTROLLO VIABILITA' – COMMERCIO – ATTIVITA' URBANISTICO EDILIZIA – GESTIONE ALBO PRETORIO E NOTIFICAZIONE ATTI ISTRUTTORIA PRATICHE POLIZIA COMMERCIALE E AMMINISTRATIVA E RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI E LICENZE. ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA E PUBBLICA SICUREZZA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA FEBBRAIO A MAGGIO 1992

POSTE E TELECOMUNICAZIONI – PIAZZA CRISPI 08100 NUORO

SERVIZI POSTALI – AZIENDA STATALE

IMPIEGATO A TEMPO PIENO E DETERMINATO

ADDETTO ALLA LAVORAZIONE E SMISTAMENTO DELLA CORRISPONDENZA E DEI DISPACCI IN ARRIVO E IN PARTENZA DA E PER TUTTA LA PROVINCIA.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DAL 1985 AL 1989

ISTITUTO TECNICO COMM. E PER GEOMETRI L. EINAUDI – SENORBI'

PROGETTAZIONE DI EDIFICI PRIVATI E OPERE PUBBLICHE – TOPOGRAFIA –
TECNOLOGIA DELLE COSTRUZIONI – ECONOMIA AZIENDALE – ESTIMO CATASTALE –
DIRITTO AMMINISTRATIVO E PUBBLICO.

DIPLOMA GEOMETRA

50/60

DAL 1993 AL 1993

ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI F. CIUSA DI NUORO

PROGETTAZIONE DI EDIFICI E INFRASTRUTTURE – PRATICA CATASTALE

DIPLOMA DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE
DI GEOMETRA

80/100

DAL 2016 AL 2018

UNIVERSITA' DEGLI STUDI NICOLO' CUSANO – TELEMATICA ROMA –
FACOLTA'

ESAMI SOSTENUTI: SOCIOLOGIA GENERALE; GEOGRAFIA ECONOMICO
POLITICA; STORIA CONTEMPORANEA; FILOSOFIA POLITICA; STORIA ED
ISTITUZIONI DELL'AFRICA; STORIA DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI;
STORIA DELLE DOTTRINE POLITICHE.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI Durante tutta la carriera lavorativa ha partecipato con profitto a numerosi corsi di aggiornamento professionale nelle diverse materie di competenza ed è in possesso dei relativi attestati di partecipazione, rilasciati da primarie società di formazione.

Stage formativo, da aprile a maggio 2015, in qualità di addetto alla lavorazione del ferro, presso il laboratorio artigianato di Marrocu Efisio Antonio, con sede a Escalaplano.

Attestato di frequenza ed esame relativo al corso primo soccorso sanitario **BLS** e **BLSD**, conseguiti durante l'anno 2014 e rinnovati periodicamente, anche nel 2020, come previsto dalla normativa in materia e tutt'ora in corso di validità, in quanto operatore 118 presso Croce verde Escalaplinese e conduttore di mezzi di soccorso.

Attestato di frequenza ed esame relativo al corso soccorso sanitario PTC, conseguito durante l'anno 2014 e rinnovato periodicamente come previsto dalla normativa in materia e tutt'ora in corso di validità, in quanto operatore 118 presso Croce Verde Escalaplinese.

Stage formativo di impiantistica per civili abitazioni effettuato presso l'Azienda "Elettroservice SNC di Carta Graziano" con sede a Perdasdefogu.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRA LINGUA FRANCESE

- Capacità di lettura A2
- Capacità di scrittura A2
- Capacità di espressione orale A2

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Sia in ambito lavorativo, che in ragione dell'intensa attività politica svolta fin da ragazzo, nonché operando all'interno di Associazioni di volontariato, anche ricoprendo posizioni di vertice per diversi anni, ho maturato specifiche e diverse competenze dimostrando capacità di relazione nei contesti e ambienti nei quali mi sono trovato ad operare. Ho sempre intrattenuto rapporti di collaborazione e lavorato in gruppo, talvolta anche numerosi, con persone di diverse fasce di età anagrafica e livello socio culturale, riuscendo sempre ad ottenere il massimo degli obiettivi prefissati attraverso la motivazione dei singoli nel gruppo e del gruppo stesso, con meccanismi di fattiva collaborazione e sana competizione. Ho dimostrato di saper comunicare in modo chiaro e preciso, riuscendo a coinvolgere e motivare adeguatamente gli interlocutori.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Ho sviluppato una spiccata capacità di analizzare e risolvere le problematiche più diverse, anche quando si manifestano in modo improvviso e richiedono una tempistica di riscontro o reazione immediata. In ambito lavorativo, ma ancor di più quale Presidente dell'Associazione Croce Verde Escalaplinese e come Sindaco del Comune di Escalaplano, ho dato prova di grande capacità organizzativa e di programmazione del lavoro, anche ripartito in più gruppi operativi, governando assemblee più o meno numerose e mantenendo con la necessaria autorevolezza, l'ordine e il ritmo di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Utilizzo con padronanza gli applicativi del pacchetto Office (Word – Excel - Power Point); tutti i browser più diffusi (Internet Explorer; Chrome; Mozilla) e la posta elettronica, anche certificata. Attraverso le credenziali specifiche o CNS e SPID, accedo e gestisco posizioni nei principali siti istituzionali, sia per finalità proprie, che nell'interesse dell'Amministrazione pubblica della quale sono dipendente o nella quale sono Amministratore Pubblico, come Sindaco.

Utilizzo con padronanza i diversi applicativi e gestionali compresi nelle piattaforme informatiche utilizzate negli Enti presso i quali opero, per la gestione degli atti amministrativi, le attività nel settore finanziario, tributario e patrimoniale, la gestione del protocollo e della corrispondenza in genere.

Utilizzo con sufficiente padronanza il software CAD, nonché i gestionali per la elaborazione di tutte le dichiarazioni fiscali.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Sostengo e collaboro con diverse Associazioni Culturali per l'organizzazione di manifestazioni ed eventi, ma non ho particolari abilità artistiche.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Elaborazioni contabili; Adempimenti fiscali e tributari; Dichiarazioni dei Redditi; Pratiche Catastali; Dichiarazioni di Successione; Elaborazione di progetti d'impresa e sviluppo di attività imprenditoriali;

PATENTE O PATENTI

B conduzione di autoveicoli e autocarri con portata a pieno carico fino a 3,5 t.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni sopra riportate sono veritiere.