

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MARGIACCHI MARCO**  
Indirizzo **VIALE GALILEO GALILEI 53A 50063 FIGLINE E INCISA VALDARNO FI**  
Telefono **055/9125293 – 366/9241423**  
Fax  
E-mail **m.margiacchi@comunefiv.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 3 MAGGIO 1960

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date **DAL 16 NOVEMBRE 2015**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Figline e Incisa Valdarno Piazza Municipio 5 50063 Figline e Incisa Valdarno FI  
• Tipo di azienda o settore Ente Pubbico  
• Tipo di impiego Specialista in attività Tecniche e/o progettuali  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Controllo del Territorio e Cimiteri
  
- Date **Dal 1° gennaio 2014 al 15 novembre 2015**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Figline e Incisa Valdarno Piazza Municipio 5 50063 Figline e Incisa Valdarno FI  
• Tipo di azienda o settore Ente Pubbico  
• Tipo di impiego Specialista in attività Tecniche e/o progettuali  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Ufficio Controllo del Territorio e Cimiteri
  
- Date **Dal 15 maggio 2000 al 31 dicembre 2013**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Incisa in Val d'Arno Piazza Municipio 5 50064 Incisa in Val d'Arno FI  
• Tipo di azienda o settore Ente Pubbico  
• Tipo di impiego Istruttore Tecnico Direttivo  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile di ogni procedimento relativo alla gestione dei servizi cimiteriali, del servizio gestione dei rifiuti e del servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione)

• Date	<b>Dal 1° luglio 1982 al 14 maggio 2000</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Incisa in Val d'Arno Piazza Municipio 5 50064 Incisa in Val d'Arno FI
Tipo di Azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Istruttore Tecnico Direttivo
Principali mansioni e responsabilità	Gestione dei Servizi esterni erogati dal Comune
Progressioni economiche orizzontali	Dal 1 luglio 1982 al 31 dicembre 1989 8° livello (C.C. 99/1982) Dal 1° gennaio 1990 attribuzione LED D/D2 (G. M. 122/1993) Dal 1° luglio 1999 al 31 luglio 2002 D/D3 (D.R.S. 1° settore 95/2000) Dal 1° agosto 2002 al 31 dicembre 2004 D/D4 (D.R.S. 1° settore 30/2003) Dal 1° gennaio 2005 D/D5 (D.R.S. 1° settore 112/2005)
Titolo di Studio	Diploma di Geometra conseguito presso l'Istituto Tecnico per Geometri Giorgio Vasari di Firenze sede di Figline Valdarno nell'anno scolastico 1978/1979
Capacità e Competenze acquisite con Corsi e/o Seminari	10 febbraio 2015 Seminario "Le concessioni Cimiteriali perdute: come ricostruire la concessione Cimiteriale"; 22 novembre 2012 Seminario "La cattiva manutenzione delle strade e la responsabilità della P.A."; 13 febbraio 2012 Corso formativo "Gestione delle procedure di affidamento per l'esecuzione di lavori pubblici sottosoglia"; 20 maggio 2011 Convegno "Pianificazione Cimiteriale: fra nuove regole ed antichi doveri" 9 dicembre 2010 abilitazione allo svolgimento delle funzioni di "Addetto antincendio in attività a rischio di incendio medio"; 28 novembre 2008 Corso formativo "Codice degli Appalti" 22 novembre 2008 Corso formativo "Sicurezza sui luoghi di lavoro" 29 novembre 2007 Corso di formazione "Sicurezza dei cantieri stradali" 6 novembre 2003 Corso "Polizia Mortuaria" 10 ottobre 2000 Corso di specializzazione "Il regolamento attuativo della Merloni ter"; 15 febbraio 2000 Corso di specializzazione "Il regolamento attuativo della Merloni ter"; 18 marzo 1997 Corso di aggiornamento "D. Lgs 494/1996 attuazione della direttiva 92/57 CEE..." 21 marzo 1987 Corso di specializzazione per operatore trattamento acque; 21 marzo 1987 Corso di aggiornamento per Operatore acquedotto analisti.

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUA

**Inglese**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI** Buona capacità e competenza relazionale, unite alla capacità di lavoro in gruppo dovuta soprattutto alla pluridecennale esperienza nel settore pubblico in attività

che comportano il contatto con il pubblico in relazione anche ad argomenti particolarmente sensibili.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Buona capacità di coordinamento sia del personale sottoposto che delle dinamiche procedurali

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Buona capacità di uso di computer con l'utilizzo di programmi del gruppo Office, programmi di progettazione grafica (Autocad, Draft Sight) programmi di contabilità dei lavori.

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B