

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e nome	PINNA MARCO
Luogo di nascita	ARBOREA (OR)
Data di nascita	
Residenza	- 09092 ARBOREA (OR)
Codice fiscale	
Telefono	
E-mail	

Nota: I dati personali sensibili e identificativi (quali numero di telefono, indirizzo e-mail, indirizzo di residenza e codice fiscale) sono stati oscurati in conformità con quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), dal D.Lgs. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, nonché dalle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e pubblicità degli atti amministrativi, che impongono la pubblicazione al fine di garantire la tutela della privacy.

TITOLI DI STUDIO	
Data (anno scolastico)	1982/1983
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Industriale Statale "Othoca" di Oristano
Diploma conseguito	Perito Industriale Capotecnico (Spec. Meccanica)
CORSI DI FORMAZIONE	Corsi di aggiornamento in materia di: diritto amministrativo, gestione della PA, trasparenza e anticorruzione, concetti ed elementi di base dell'Intelligenza Artificiale nella PA.

ESPERIENZA LAVORATIVA	
Data (da – a)	17.01.1985 – 16.04.1985
Nome del datore di lavoro	Comune di Arborea
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Tipo di impiego	Tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	Impiegato amministrativo
Data (da – a)	23.02.1995 – 23.05.1995
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Terralba
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Tipo di impiego	Tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	Impiegato amministrativo
Data (da – a)	01 dicembre 1995 al 15 luglio 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Arborea
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Tipo di impiego	A tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	Assistente Amministrativo Con decorrenza 21/06/2005, con Delib. G.C. n. 123 del 13/06/2005 del Comune di Arborea e successivo Decreto del Sindaco n. 8 del 21/06/2005 prot. n. 7359, nominato Responsabile procedimenti SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive)

Data (da – a)	dal 16 luglio 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL n. 5 di Oristano
Tipo di azienda o settore	Sanitaria
Tipo di impiego	A tempo indeterminato
Qualifica	Assistente Amministrativo

MADRELINGUA	ITALIANA
--------------------	-----------------

ALTRE LINGUE	INGLESE: LIVELLO SCOLASTICO FRANCESE : LIVELLO SCOLASTICO
---------------------	--

CONOSCENZE INFORMATICHE	Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows Ottima conoscenza di Office 365 Conoscenza base AI (ChatGPT - Copilot)
--------------------------------	--

Profilo personale

Assistente amministrativo con esperienza nella pubblica amministrazione e Consigliere comunale nel Comune di Arborea. Da sempre impegnato per la trasparenza, la legalità e la partecipazione democratica, con l'obiettivo di rafforzare il rapporto tra istituzioni e cittadini e promuovere uno sviluppo sostenibile e inclusivo per la comunità.

Esperienze politiche e istituzionali

- Consigliere comunale di Arborea (dal 2010): attualmente componente del gruppo consiliare di minoranza "Scegli Arborea – Scegli Noi".

Attività svolte:

- Promozione di iniziative per la partecipazione dei cittadini e il rispetto degli obblighi normativi da parte del Comune.
- Attività di controllo e indirizzo politico sulle scelte della maggioranza.

Competenze

- Conoscenza normativa in materia di trasparenza amministrativa, accesso agli atti e gestione P.A.
- Capacità di mediazione e ascolto.
- Comunicazione chiara e orientata al cittadino.
- Esperienza nella redazione di atti amministrativi, interrogazioni, mozioni, interpellanze, ordini del giorno e accessi agli atti.

Valori e impegno civico

- Difesa della legalità e della trasparenza.
- Partecipazione attiva e inclusione dei cittadini nei processi decisionali.
- Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile del territorio.
- Valorizzazione dei servizi pubblici come strumenti di coesione sociale.
- Da sempre impegnato nel volontariato, promuove la solidarietà, il senso di comunità e l'aiuto reciproco come pilastri fondamentali di una società equa e responsabile.

Curriculum redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili ivi contenuti, in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Oristano, 13 giugno 2026

Firma

