

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Marco Tassinari
Telefono 0543 713444
Fax 0543 713419
E-mail marco.tassinari@fc.camcom.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 16/04/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal **2008** ad **oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio Forlì-Cesena
- Tipo di azienda o settore Camera di Commercio – Registro delle Imprese
- Tipo di impiego Funzionario pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Attribuzione di titolarità di posizione organizzativa area Registro Imprese, Telematico, Iscrizioni Abilitanti e Artigianato
- Date (da – a) Dal **2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio Forlì-Cesena
- Tipo di azienda o settore Camera di Commercio – Registro delle Imprese
- Tipo di impiego Funzionario pubblico
- Principali mansioni e responsabilità A seguito a superamento concorso interno, progressione verticale in D1
- Date (da – a) Dal **1999**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio Forlì-Cesena
- Tipo di azienda o settore Camera di Commercio – Registro delle Imprese
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità In seguito a superamento concorso esterno, assunzione presso la Camera di Commercio di Forlì, VI q.f.
- Date (da – a) Dal **1995** al **1999**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio Rimini
- Tipo di azienda o settore Camera di Commercio – Registro delle Imprese
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Previo superamento di apposita procedura selettiva per titoli ed esami mediante corso-concorso di cui al D.M. 27/06/86 (nell'ambito della quale è stata svolta una attività formativa della durata di due mesi organizzata dall'Istituto G. Tagliacarne), assunzione a tempo indeterminato presso la Camera di Commercio di Rimini, VI q.f.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **2011-09-11**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Aruba PEC S.p.A.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornata di formazione per RAO - Operatore autorizzato alla registrazione e al rilascio dei dispositivi di firma digitale tenuta da Aruba PEC S.p.A.
- Date (da – a) **2011-03-23**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto G. Tagliacarne
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario su "Lo sportello unico per le attività produttive (SUAP): avvio del SUAP camerale "
- Date (da – a) **2011-02-23**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Piano formativo intercamerale – Unione Regionale Emilia Romagna;
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario su "Direttiva Servizi: Abolizione Albi/Ruoli"

professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2010-11-18

Piano formativo intercamerale – Unione Regionale Emilia Romagna;

Seminario su “ConSORZI”

2010-10-20

Piano formativo intercamerale – Unione Regionale Emilia Romagna;

Seminario su “Sanzioni Registro Imprese ed Albo Artigiani”

2010-09-09

Piano formativo intercamerale – Unione Regionale Emilia Romagna;

Seminario su “Diritto amministrativo: L. 241/90 alla luce delle modifiche anno 2009”

2010-09-16_16

Istituto G. Tagliacarne

Seminario su “Focus sulla disciplina delle procedure concorsuali – I modulo: il fallimento”

2010-06-15

Istituto G. Tagliacarne

Seminario su “La direttiva servizi: obiettivi, attuazione ed impatti sul Registro delle Imprese e sui ruoli camerale”

2010-05-11

Piano formativo intercamerale – Unione Regionale Emilia Romagna;

Seminario su “Gestione per obiettivi”

2010-05-03

Piano formativo intercamerale – Unione Regionale Emilia Romagna;

Seminario su “Gestione per obiettivi”

2010-04-12_13

Istituto G. Tagliacarne

Seminario su “Diritto annuale e contenzioso tributario”

2010-03-18

Piano formativo intercamerale – Unione Regionale Emilia Romagna;

Seminario su “Diritto annuale nel processo tributario”

2010-03-15_16

Piano formativo intercamerale – Unione Regionale Emilia Romagna;

Seminario su “Tecniche di gestione del tempo”

2010-03-15_16

Piano formativo intercamerale – Unione Regionale Emilia Romagna;

Seminario su “Tecniche di gestione del tempo”

2009-10-22_23

Camera di Commercio di Cagliari

Partecipazione, su delega del Dirigente Area Anagrafica, alla Convention Conservatori degli Uffici del R.I. - “Comunicazione unica e S.U.A.P.”

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

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA
ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

2000-05-19

Istituto G. Tagliacarne

Seminario su “Nuove procedure di riscossione del diritto annuale”

2000-05-04_05

Istituto G. Tagliacarne

Seminario su “Il documento elettronico e la firma digitale”

1990-1992

Distretti notarili riuniti di Forlì-Rimini

Compimento della pratica notarile

1990-01-24

Università degli studi di Bologna

Diploma di laurea in Giurisprudenza - votazione finale 106/110

1981-07-29

Liceo Scientifico F.P. De Calboli di Forlì

Diploma di scuola media superiore - votazione 47/60

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

1987 Scuola allievi ufficiali di Cesano: superamento del corso ed acquisizione del grado di sottotenente; **1987-1988** Comandante di plotone.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

- Sistema operativo Windows e Linux (base), programmi Microsoft Office (Word, Power Point, Excel) e Openoffice
- Programmi di navigazione Internet (Firefox, Opera, Chrome ed Internet Explorer)
- Posta elettronica Thunderbird
- OCR
- Discreta conoscenza composizione hardware dei PC

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

*Competenze non
precedentemente indicate.*

IDONEITÀ CONSEGUITE A SEGUITO DI SVOLGIMENTO DI PUBBLICI CONCORSI

- 1996 USL Forlì - Idoneità Concorso Collaboratore Amministrativo
- 1996 Provincia di Ravenna - Idoneità concorso Responsabile Unità Operativa Segreteria Lavori Pubblici Patrimonio Edilizia, VIII q.f
- 1991 Provincia di Forlì - Idoneità concorso Capo Ufficio Scolastico, VIII q.f.
- 1990: Comune di Forlì - Idoneità concorso Messo di Conciliazione, VI q.f.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Altri incarichi istituzionali presso la Camera di Commercio di Forlì-Cesena

- Membro supplente della Commissione Provinciale per la formazione e la conservazione del Ruolo dei Conducenti di Veicoli o natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea (Determina presidenziale n. 124 del 26/06/07)
- Delegato, in caso di sua assenza o impedimento, dal Dirigente Area II incaricato dell'assistenza tecnica per la difesa processuale avanti le Commissioni Tributarie Provinciale e Regionale con potere di transigere e di conciliare in materia di diritto annuale e relative sanzioni per controversie inferiori a € 2.582,28, ai sensi dell'art. 12 del D.lgs.n. 546/92 (determina Presidenziale n.12 del 3/11/06 e determina presidenziale n. 8 del 30/09/08);

18 gennaio 2012