

## Curriculum Vitae

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PIER CARLO GUGLIELMI  
Città TOLENTINO  
E-mail piercarlo.guglielmi@gmail.com  
PEC piercarlo.guglielmi@arubapec.it  
Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita Macerata, 9 agosto 1965

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/00 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. del 28/12/00 n. 445, ai sensi e per gli effetti degli artt. 45 e 46 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara quanto segue:

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 09/01/2021 a tutt'oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Caldarola, Piazza Vittorio Emanuele n. 13 – 62020 Caldarola (in convenzione con il Comune di Tolentino)
  - Tipo di impiego Segretario comunale
  - Principali mansioni e responsabilità Compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Responsabile dell'Area Finanziaria e Tributi.
  
- Date (da – a) Dal 01/10/2008 al 09/11/2009 e dal 29/09/2012 a tutt'oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Tolentino, Piazza della Libertà n. 3 – 62029 Tolentino
  - Tipo di impiego Funzionario – Categoria D.3, posizione economica D.7
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Area Segreteria (cui appartengono i seguenti servizi: Segreteria, Appalti e Contratti, Cultura, Personale e, dal 01/06/2016 al 28/09/2018, Tributi) con funzioni vicarie del Segretario Generale dal 7 gennaio 2009.
  
- Date (da – a) Dal 10 novembre 2009 al 28 settembre 2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Tolentino, Piazza della Libertà n. 3 – 62029 Tolentino
  - Tipo di impiego Dirigente Amministrativo a t.d.
  - Principali mansioni e responsabilità Dirigente Area Amministrativa del Comune (cui appartenevano i seguenti servizi: Segreteria, Appalti e Contratti, Attività produttive, Cultura, Personale, Servizi demografici).
  
- Date (da – a) Dal 1° luglio 1995 al 30 settembre 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di San Severino Marche, Piazza del Popolo n. 45 – 62027 San Severino Marche
  - Tipo di impiego Vice Segretario Generale – Categoria D.3, posizione economica D.6
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune, cui appartenevano i seguenti servizi: Segreteria, Appalti e Contratti; Attività produttive; Turismo; Cultura; Servizi sociali e sport; Personale.
  
- Date (da – a) Dal 2 novembre 1994 al 30 gennaio 1995

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

Provincia di Macerata

Collaboratore Professionale – ex 5° q.f. (ora B.3) – tempo determinato  
 Impiego presso il Liceo Scientifico Statale “L. Da Vinci” di Tolentino  
 con mansioni di collaboratore di segreteria scolastica.

Dal giugno al dicembre 1992

Associazione Informagiovani

Addetto al back office – Incarico di co.co.co

Ricerche, segreteria, organizzazione del servizio.

## **ESPERIENZA E FORMAZIONE SPECIFICA**

Sin dal 1995 si occupa continuamente di gestione del personale di enti locali, di organizzazione e di implementazione di sistemi di valutazione delle performance del personale e della sua valutazione.  
 E' stato membro del Nucleo di Valutazione del Comune di Treia tra il 2013 e il 2014.

Ha conseguito il Master di Secondo livello in Management Pubblico, direttamente attinente al compito da svolgere, presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno di Roma (in collaborazione con l'Università degli Studi di Perugia).

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dicembre 2014

Università degli Studi di Macerata

Il sistema nazionale di sicurezza sociale: aspetti normativi, evolutivi, gestionali e organizzativi

Corso di aggiornamento professionale (120 ore)

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Marzo - giugno 2008

Regione Marche – Scuola regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione di Ancona

Corso per Referente della Formazione

Referente della Formazione nella Pubblica Amministrazione – Esame finale sostenuto con esito positivo il 16 giugno 2008

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

20 giugno 2005

Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno di Roma, in collaborazione con l'Università di Perugia

Gestione manageriale degli enti pubblici

Master di 2° livello in “Management Pubblico” - Esame finale sostenuto con esito positivo il 20 giugno 2005

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

19 febbraio 1992

Università degli Studi di Macerata.

Materie giuridiche

- studio  
• Qualifica conseguita

Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento – Voto finale 99/110

- Data  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita

Anno scolastico 1983/1984  
Liceo Ginnasio “Francesco Filelfo” di Tolentino

Maturità classica – Voto finale 60/60

**ALTRO (PRINCIPALI INCARICHI,  
PARTECIPAZIONI A CONVEGNI E  
SEMINARI, PUBBLICAZIONI,  
ECC.)**

- Utilmente collocato in graduatoria per assunzioni di Dirigente Amministrativo presso il Comune di Civitanova Marche (det. n. 1742 del 26/07/2021);
- Membro del Nucleo di Valutazione del Comune di Treia (MC) dal 22/11/2013 al 18/10/2014;
- Partecipazione al progetto nazionale “Semplificazione negli enti locali delle procedure per la definizione delle dotazioni organiche” organizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, conclusosi a Roma il 14/12/2004 con la presentazione del volume *Pianificare l'organizzazione, i fabbisogni, le culture*;
- Seminario “Le tematiche applicative dei contratti collettivi di lavoro del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie locali”, organizzato dal comune di Terni e dall'ARAN il 26/11/2001;
- Corso di formazione “Internet, posta elettronica e basi di dati”, organizzato dalla Provincia di Macerata nel 1999;
- Seminario “Il nuovo ordinamento professionale del personale degli Enti Locali”, organizzato da Ancitel il 23/10/1998;
- Corso di aggiornamento “Lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di controllo, indotti dalla L. 15 maggio 1997 n. 127”, organizzato da Cesopa di Perugia, tenutosi il 09/06/1997;
- Corso di aggiornamento professionale sulla responsabilità di amministratori, dirigenti e dipendenti degli enti locali e sulla gestione del personale, organizzato dall'Amministrazione Provinciale di Macerata, tenutosi nei giorni 10 e 24 marzo e 14 e 28 aprile 1997.
- Corso di formazione “Cultura e competenze del dirigente delle amministrazioni locali”, organizzato dalla Regione Marche;
- Inserito nella Banca Dati degli Esperti delle Pubbliche Amministrazioni presso il Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Responsabile del Progetto Integrato per il Cambiamento del Comune di San Severino Marche dal titolo “Programmazione per Premiare” nell'ambito de “I Successi di Cantieri – 1ª edizione” organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, con riconoscimento ufficiale a Roma, il 7 maggio 2003;
- Relatore all'incontro “Il controllo di gestione nei Comuni di piccole dimensioni”, tenutosi presso l'Università di Macerata, Facoltà di Economia, l'8 maggio 2006;
- Referente per la Regione Marche della formazione nella Pubblica Amministrazione per l'ambito territoriale della Comunità Montana di San Severino Marche;
- Coordinatore e redattore della pubblicazione “Gli anziani a San Severino Marche. Indagine conoscitiva sulla popolazione ultrasessantacinquenne”, edita dal comune di San Severino Marche nell'ottobre 2000;
- Docente del corso di alfabetizzazione informatica per dipendenti,

organizzato dal comune di San Severino Marche, tenutosi dal 19 febbraio al 30 maggio 1998;

- Classificato al 2° posto nazionale del concorso per una ricerca bibliografica, indetto con Decreto interministeriale del 05/03/1983.

## LINGUE CONOSCIUTE

• Capacità di lettura	Inglese eccellente
• Capacità di scrittura	buona
• Capacità di espressione	buona

• Capacità di lettura	Francese eccellente
• Capacità di scrittura	buona
• Capacità di espressione	buona

## PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

TOLENTINO, 04/01/2022

