

FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

CARLO MARONI
Via Firenze n°21 int. 10 – 53034 Colle di Val d'Elsa
3484741669
carlo.maroni@libero.it
Italiana
15/11/1963

ESPERIENZA PROFESSIONALE	
• Date (da – a)	Giugno 2005 – tutt'ora in corso
• Datore di lavoro	Comune di Monteriggioni - Monteriggioni (SI)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'Area Affari Generali Socio-Educative. In qualità di responsabile dell'Area mi occupo della gestione di: – servizi sociali; – politiche della casa; – servizi educativi; – attività culturali e turistiche; – servizi cimiteriali; – affari generali, e contratti.
• Date (da – a)	Gennaio 2015 – tutt'ora in corso
• Datore di lavoro	Monteriggioni A.D. 1213 s.r.l.
• Tipo di azienda o settore	Società interamente partecipata dal Comune di Monteriggioni
• Tipo di impiego	Membro del C.d.A.
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione delle iniziative promosse dalla società Monteriggioni AD 1213 s.r.l. (società interamente partecipata dal Comune di Monteriggioni) negli ambiti di attività previsti dallo statuto e dagli indirizzi del socio unico ed in particolare in ambito turistico e culturale.
• Date (da – a)	Gennaio 2013 – dicembre 2014
• Datore di lavoro	Monteriggioni A.D. 1213 s.r.l.
• Tipo di azienda o settore	Società interamente partecipata dal Comune di Monteriggioni
• Tipo di impiego	Membro del C.d.A.
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione delle iniziative promosse dalla società Monteriggioni AD 1213 s.r.l. (società interamente partecipata dal Comune di Monteriggioni) negli ambiti di attività previsti dallo statuto e dagli indirizzi del socio unico ed in particolare in ambito turistico e culturale.
• Date (da – a)	Ottobre 2002 – Maggio 2005

• <i>Datore di lavoro</i>	Comunità Montana “Colline del Fiora” – Pitigliano (GR)
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Pubblica Amministrazione
• <i>Tipo di impiego</i>	Funzionario Amministrativo – Segretario dell’Ente
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Attuazione degli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, esercizio della funzione di direzione generale dell’attività, e delle funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute degli organi collegiali.
• <i>Date (da – a)</i>	Gennaio 2003 – Maggio 2005
• <i>Datore di lavoro</i>	G.A.L. FAR Maremma Fabbrica Ambiente Rurale Maremma
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Società consortile a responsabilità limitata senza scopo di lucro
• <i>Tipo di impiego</i>	Membro del C.d.A.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Gestione delle iniziative promosse e sostenute dalla società consortile finalizzate ad incrementare lo sviluppo economico, culturale ed occupazionale nel territorio con l'obiettivo di favorire lo sviluppo integrato del territorio rurale, valorizzandone le risorse ed i prodotti locali.
• <i>Date (da – a)</i>	Novembre 1986 – settembre 2002
• <i>Datore di lavoro</i>	Azienda USL 7 di Siena - Siena
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Pubblica Amministrazione
• <i>Tipo di impiego</i>	Varie mansioni ricoperte nel tempo tra cui per ultima Istruttore Amministrativo cat. “C”
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Principali mansioni e responsabilità: Inizialmente assunto con qualifica di ausiliario socio-sanitario cat. B₁ ed assegnato al magazzino economale dopodiché, a seguito di progressioni per concorsi, ho svolto le mie diverse attività all’interno dell’Ufficio Economato della Zona Socio-Sanitaria Valdelsa (ex ULS 19) dove mi sono occupato di gestione e controllo dei servizi economali. Fino alla cessazione del rapporto con l’Azienda USL 7 ho fatto parte: – Della Commissione Tecnica di verifica e controllo sulle strutture di ospitalità per anziani e disabili dell’azienda USL 7; – dell’HACCP Team dell’Azienda USL 7; – del Gruppo aziendale Animatori della Formazione. Nel 2002 ho svolto attività di docenza nell’ambito del Corso di Operatore Socio-Sanitario organizzato dall’Azienda USL 7 di Siena per le materie di: – Legislazione Sociale; – Diritto del Lavoro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• <i>Date (da – a)</i>	Ottobre 1996
• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Università degli Studi di Siena
• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Laurea in Scienze Politiche (Indirizzo Amministrativo del vecchio ordinamento) con la votazione di 100/110
• <i>Date (da – a)</i>	Luglio 1981

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale San Giovanni Bosco di Colle di Val d'Elsa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma Magistrale conseguito con il punteggio 57/60

<i>Formazione</i>	
	Nel corso degli anni ho partecipato a numerosi corsi di aggiornamento e perfezionamento su materie proprie dell'attività svolta sia nell'attuale incarico che in quelli precedenti; in particolare: – in qualità di Segretario dell'ente "Comunità Montana Colline del Fiora" ho partecipato ai numerosi corsi/seminari di aggiornamento riservati ai segretari delle Comunità Montane ed organizzati dal Ministero dell'Interno presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno. – in qualità di dipendente dell'Azienda USL 7 : ○ gennaio-febbraio 2002: Corso di perfezionamento in Sistemi di Qualità organizzato dalla Cattedra di alimentazione e nutrizione umana della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università di Siena in collaborazione con l'Istituto di Certificazione DNV Knowledge Institute; ○ maggio 2001: Corso formativo per Animatori della Formazione organizzato dall'Azienda USL 7 di Siena; ○ giugno 2000: Corso di Formazione in materia di Ecogestione e trattamento rifiuti in ambito ospedaliero organizzato presso l'agenzia formativa tedesca BUP di Hannover nell'ambito del progetto comunitario "Leonardo"; ○ I semestre 1998: Corso di perfezionamenti in Qualità totale nelle Aziende di servizi sanitari.

<i>Madrelingua</i>	Italiano
<i>Altre lingue</i>	Francese Capacità di lettura [elementare] Capacità di scrittura [elementare] Capacità di espressione orale [elementare] Spagnolo Capacità di lettura [elementare] Capacità di scrittura [elementare] Capacità di espressione orale [elementare]
<i>Patente</i>	Patente di categoria "B"

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi D. Lgs. 196/03