

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Pec

Nazionalità

Data di nascita

Marco Bernardi
Via dei Piovanelli, 1 – 00169 Roma - Italia
3288321547
Marco_bernardi_75@hotmail.com
Marco.bernardi.1975@pec.it

italiana
29.11.1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 02/05/2025 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
-
- dal 05/2013 ad oggi
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
-
- dal 01/03/2025 al 30/04/2025
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
-
- dal 12/09/2024 al 31/12/2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Funzionario Elevata Qualificazione – ex cat D – Città Metropolitana di Roma Capitale
Città Metropolitana di Roma Capitale – Via IV Novembre 119/a, 00187 Roma

Ente pubblico locale di area vasta – Pubblica Amministrazione
Funzionario Elevata Qualificazione – Tempo pieno e indeterminato – Hub I – Dipartimento X
Ragioneria Generale – Servizio II Entrate, finanza, investimenti e gestione del debito
Controllo lavorazione determine riguardanti spese in conto capitale dell'Ente, lavorazione delle
liquidazioni riguardanti lo stesso campo, gestione e distribuzione dei sospesi di tesoreria,
interfaccia con Cassa depositi e prestiti per la richiesta erogazioni su mutui concessi

Sindaco pro tempore Comune di Roccagiovine (RM) – 3° mandato
Ente Locale - Pubblica Amministrazione
Responsabile Legale dell'Ente, dalla nomina anche responsabile ufficio anagrafe e stato civile e
dall'ottobre 2024 ad oggi anche Responsabile Ufficio Tecnico

Funzionario Elevata Qualificazione – ex cat D – Comune di Sacrofano
Comune di Sacrofano (RM) – Largo Placidi 1

Ente Locale – Pubblica Amministrazione
Funzionario Elevata Qualificazione Area Finanziaria, Tributi, Personale e SUAP – Tempo
determinato (da scorrimento graduatoria) – Tempo Pieno 100%
Predisposizione determine e proposte delibere ufficio finanziario; redazione consuntivo –
effettuazione e correzione impegni, liquidazioni e mandati – regolarizzazione sospesi –
predisposizione variazioni di bilancio

Istruttore Amministrativo Contabile – ex cat C – Comune di Percile
Comune di Percile (RM) – Via Attorno Palazzo Borghese 8

Ente Locale – Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Istruttore contabile – Tempo determinato (da scorrimento graduatoria) – part time 50% Predisposizione determine e proposte delibere ufficio finanziario; redazione consuntivo e assestamento di bilancio – effettuazione impegni, liquidazioni e mandati – regolarizzazione sospesi – predisposizione convenzioni tesoreria e agenzia delle entrate/riscossione
• dal 01/03/2024 al 30/08/2024 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Amministrativo Contabile – ex cat C – Comune di Percile Comune di Percile (RM) – Via Attorno Palazzo Borghese 8 Ente Locale – Pubblica Amministrazione Istruttore contabile – Tempo determinato (da scorrimento graduatoria) – part time 50% Predisposizione determine e proposte delibere ufficio finanziario; redazione consuntivo e assestamento di bilancio – effettuazione impegni, liquidazioni e mandati – regolarizzazione sospesi – predisposizione convenzioni tesoreria e agenzia delle entrate/riscossione
• dal 17/07/2023 al 10/06/2024 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Area Amministrativa e Socio-culturale – ex cat. D - Comune di Vicovaro Comune di Vicovaro (RM) – P.zza Padre Pietro 9 Ente Locale – Pubblica Amministrazione Responsabile Area ex art. 110 dlgs 267/2000 – Tempo determinato – part time 50% Organizzazione lavoro area amministrativa (affari legali, protocollo e transizione digitale) e area socio culturale (scuole, trasporto scolastico, mensa, rsa e piano di zona); negli ultimi sei mesi anche contabilità ente con predisposizione mandati, reversali, regolarizzazione sospesi e determine collegate
• dal 17/02/2020 ad 31/10/2022 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	Navigator – assistenza tecnica presso i Centri per l'Impiego ANPAL Servizi S.p.a. - Via Guidobaldo del Monte (Roma) Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro Contratto di collaborazione per assistenza tecnica presso il Centro per l'Impiego di Subiaco nell'ambito del Reddito di Cittadinanza Contatto diretto con i beneficiari del Reddito di Cittadinanza e con le ditte di riferimento dell'area del CPI di competenza
• dal 01/06/2019 al 31/05/2020 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	CTD Poste Italiane s.p.a. Settore Amazon Poste Italiane spa – Viale Europa 190 Roma MAL Centro/AFFILE – CS ROMA FCO/SUP LOG AFFILE Addetto Produzione Junior - Settore smistamento pacchi amazon Organizzazione logistica smistamento pacchi amazon – carico e scarico merci
• dal 08/2015 al 31/12/2017 • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Presidente Unione dei Comuni della Valle Ustica Pubblica Amministrazione Responsabile Legale dell'Ente
• dal 06/2012 al 05/2019 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Responsabile spazio acqua impianto “Circolo Sportivo Due Ponti” “Due Ponti Sporting Club” – Via due ponti 48/a - Roma Impianto sportivo Assistente Bagnanti e Manutentore Controllo e manutenzione dell'impianto idraulico delle piscine del centro sportivo e responsabile della sicurezza dei soci e dei clienti

• dal 01/2005 al 06/2013 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	Giornalista sportivo Agenzie di stampa (Infopress, Dire, Mediapress) Quotidiani e settimanali sportivi (Corriere dello sport, Gazzetta del Mezzogiorno, Guerin Sportivo, Il Romanista) Stesura di articoli riguardanti settori giovanili, gare di campionati regionali, interviste fino alla cronaca dell'Europeo 2008 in Austria-Svizzera
• da 01/2003 al 06/2010 • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Redattore sportivo M.I. Edizioni - Settimanale sportivo "Solo Sportlocale" Editoria specializzata in sport regionale giovanile Coordinatore e redattore della testata Organizzazione e coordinamento settimanale del programma di oltre 80 cronisti, correzione di articoli in redazione ed impaginazione del settimanale
• da 01/2000 a 12/2006 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione con l'ufficio stampa dell'Associazione Ambientalista "Legambiente" Legambiente Nazionale – Villa Ada - Roma Ambiente ed Ecologia Rassegna Stampa Rassegna Stampa giornaliera per tutti gli uffici della Sede Nazionale di Legambiente, con controllo di oltre 20 quotidiani nazionali
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• dal 09/1994 al 11/2008 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di Laurea in Scienze Politiche Università La Sapienza – Roma Indirizzo Storico – Politico Laurea in Scienze Politiche con 105/110
• da 09/1989 al 06/1994 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	Liceo Scientifico Liceo Scientifico "Benedetto Croce" – Roma Diploma di maturità scientifica con 50/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

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

Inglese
eccellente
eccellente
eccellente

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.

Da sempre abituato a lavorare in gruppo, riesco a relazionarmi con qualsiasi persona mi si presenti davanti oppure con qualsiasi persona lavori nel mio gruppo. Da tutte le mie esperienze passate ho appreso anche la capacità di lavorare in spazi chiusi, così come all'aperto, magari seguendo eventi sportivi.

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.

Sono abituato a coordinare il lavoro di altre persone, questo è stato il mio compito principale durante il periodo da caporedattore di un settimanale sportivo; la mia attuale posizione da Rappresentante legale di un Ente Pubblico, nel ruolo di Sindaco pro tempore, dimostra maggiormente che non ho alcun tipo di problematica nell'assumermi responsabilità e nel convivere con le stesse. Negli ultimi anni ho maturato esperienza in campo contabilità Enti Pubblici.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza avanzata del pacchetto Office: Word, Excel e Powerpoint. Ottima conoscenza dei principali sistemi operativi sia per PC che per Smartphone e Tablet, come ad esempio tutti i software Windows (95, 98, NT, Me, 2000, XP, Vista, 7, 8, 10 e l'ultimo uscito 11) oltre iOS per Apple, OS per Mac, oltre ovviamente ad Android. Eccellente utilizzo di tutti i browser presenti sul mercato da Explorer a Chrome, passando per Firefox, Safari, Netscape. In grado di utilizzare con ottime capacità qualsiasi attrezzatura fotografica digitale oltre che in grado di lavorare le immagini acquisite per la pubblicazione online. Buona esperienza anche per la registrazione ed il trattamento di suoni in formato digitale (Real Audio, Mp3, Wave). Eccellente utilizzo del pacchetto Adobe (Photoshop, Illustrator e Acrobat Reader).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

L'esperienza da amministratore di un piccolo Ente locale, con una cronica scarsità di dipendenti, mi ha spinto ad apprendere conoscenze anche in campi prima a me poco conosciuti. È così che mi sono iniziato ad interessare all'Area finanziaria e, nell'ultimo anno, anche a quella tecnica, con la nomina, a partire dall'ottobre 2024, di responsabile dell'area tecnica dello stesso Comune di Roccagiovine.

PATENTE O PATENTI

Automunito con patente B

Curriculum aggiornato nel dicembre 2025.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e del D.Lgs. 196/2003.

Roma, 04/12/2025

Dott. Marco Bernardi