FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MARCO CELI

E-mail mceli@lavoro.gov.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Messina con votazione 108/110;
- Pratica forense dal 1995 al 1999 presso due primari studi legali con specializzazione in diritto civile ed amministrativo;
- Abilitazione all'esercizio della professione forense rilasciata dalla Corte d'Appello di Messina il 19/09/1999;
- Diploma biennale della Scuola di preparazione al concorso per Uditore Giudiziario rilasciato dalla Scuola S. Alfonso de' Liguori di Palermo in data 29/06/1998.
- Diploma biennale della Scuola di Preparazione alle Professioni Legali rilasciato in data 28/04/2006 dall'Università degli Studi di Genova.
- **dal mese di ottobre 2018 al mese di giugno 2019**, XXVII Ciclo di attività formative per dirigenti presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il corso ha permesso di approfondire le conoscenze giuridiche, economiche, informatiche, gestionali necessarie al dirigente pubblico.
- **Mese di febbraio 2019**, corso della Scuola Nazionale dell'Amministrazione "*La leadership nella Pubblica Amministrazione***"**
- **Mese di luglio 2019**, corso della Scuola Nazionale dell'Amministrazione "*La nuova contabilità pubblica***"**
- **Mesi di maggio/giugno 2020** corso della Scuola Nazionale dell' Amministrazione "*Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO"*
- **Mesi di maggio/luglio 2020** corso della Scuola Nazionale dell'Amministrazione "Il PIAO: la programmazione integrata per la creazione di

valore pubblico - In collaborazione con Dipartimento Funzione Pubblica"

- **Mesi di dicembre 2023/gennaio 2024**: corso della Scuola Nazionale dell'Amministrazione " Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR"

- **Mese di ottobre 2024**, corso della Scuola Nazionale dell'Amministrazione "Sistemi decisionali e supporto alla PA: il ruolo dei dati e dell'intelligenza artificiale"

- **Dal mese di gennaio 2025** e **tutt'ora in corso**, partecipazione al ciclo formativo "Change Management" organizzato ed avviato dal MLPS – Dipartimento Lavoro allo scopo di accrescere le competenze manageriali dei dipendenti con argomenti che variano dalle comunicazioni complesse alla gestione del cambia-mento, dall'approccio al project management al lavoro in modalità "agile", dalla gestione della trasformazione e della collaborazione digitale all'alfabetizzazione in materia di intelligenza artificiale.

ESPERIENZE LAVORATIVE

- **dal 02/11/1998**: dipendente di ruolo a tempo indeterminato del Comune di Treviso, profilo Istruttore Amministrativo Direttivo, VII q.f. (funzionario). Mansioni: ufficio legale presso Settore Edilizia Privata;
- **dal 30/08/2001**, dipendente di ruolo a tempo indeterminato del MiBACT in servizio presso la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio della Liguria nel profilo di Funzionario Amministrativo. Mansioni: Responsabile dell'Ufficio Legale-Contenzioso e del Settore Vincoli/Prelazioni/Espropri;
- **dal 2010, Direttore dell'Area Amministrativa** comprendente i seguenti settori*:* Risorse Umane - Relazioni Sindacali – Contabilità/Contratti - Ufficio legale e del contenzioso. Quest'esperienza mi ha consentito di ampliare le capacità e competenze relazionali e dell'organizzazione del lavoro di gruppo.
- **dal 2016, Capo Area I – Organizzazione e Funzionamento (posizione organizzativa)** comprendente i seguenti settori: Ufficio Protocollo e Archivio- Risorse Umane e Relazioni Sindacali – Ufficio Contabilità/Contratti – Ufficio Tecnico e Sicurezza - Ufficio Legale e del Contenzioso. Questo incarico mi ha consentito di affinare l'attitudine al *problem solving* e le competenze nell'organizzare il lavoro di gruppo motivandone i componenti.
- **Dal 12 settembre 2018 -Dirigente di seconda fascia di ruolo del Ministero del Lavoro e delle** Politiche Sociali, a tempo indeterminato, con incarico di direttore della Divisone 1 –

  Affari generali. Gestione Risorse Umane. Bilancio, programmazione e gestione amministrativo contabile delle risorse finanziarie. Disciplina ordinamentale della professione di consulente del lavoro. Vigilanza e controllo sull'Ordine Nazionale dei Consulenti del Lavoro. In materia di lavoro e occupazione, pluriennale esperienza in ordine all'attuazione ed aggiornamento della disciplina ordinamentale per la professione di consulente del lavoro e vigilanza sul Consiglio nazionale dell'Ordine.

  Pluriennale esperienza in tema di gestione delle risorse umane della Direzione Generale dei rapporti di Lavoro, adempimenti connessi alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di competenza, adempimenti connessi alla valutazione della performance dei dirigenti, promozione delle pari opportunità e delle buone prassi.

  Valutazione performance dirigenziale: anni 2018 e 2019, punteggio 94/100. Anni 2020 e 2021, punteggio 96/100. **Ultimi tre anni: Anno 2022: punteggio 88/100. Anno 2023: punteggio 93/100. Valutazione 2024: 96,95/100**.
- **Dal 1° febbraio 2022 –** Rappresentante per il Ministero del Lavoro in seno al Comitato amministratore del Fondo di solidarietà per il settore del trasporto aereo e del sistema aeroportuale, costituito presso l'INPS
- **Referente per la Direzione Generale per la prevenzione della corruzione (nominato con DM n. 25 del 22 febbraio 2023)**

LINGUE STRANIERE

INGLESE: fluente. Competenze acquisite anche in virtù della frequentazione di due corsi di lingua presso Istituti Superiori del Regno Unito.

FRANCESE: buono. Conoscenze acquisite anche in forza di corsi di lingua all'estero.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Competenze di dattiloscrittura acquisite in corsi professionali (metodo battitura " a tastiera cieca "). Frequentazione di corsi di stenografia.

Computer: conoscenza approfondita delle applicazioni Word / Excel/ Outlook Express (uso quotidiano).
Attitudine al lavoro su piattaforme informatiche (uso quotidiano).
Si acconsente al trattamento dei dati personali forniti con il presente *curriculum vitae* ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, nonché delle disposizioni di cui al decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.
Le dichiarazioni contenute nel presente *curriculum vitae* sono rese ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Dott. Marco Celi

Roma, 28 maggio 2025