europass

Marco Antonio Galbusera

Indirizzo e-mail: marco.antonio.galbusera@gmail.com **Indirizzo**

e-mail: marco.galbusera@pec.giornalistilombardia.it

Numero di telefono: (+39) 3387065358

Sesso: Maschile **Data di nascita:** 13/06/1968 **Nazionalità:** Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

[08/2022 - tuttoggi] **Istruttore direttivo cat D2 - Settore Affari Generali e servizi alla persona**

Comune di Vidigulfo (Pv)

Principali attività e responsabilità:

- Responsabile di Segreteria, Affari generali, Servizi alla persona, Servizi demografici - elettorale - Stato civile, Servizio comunicazione istituzionale, Servizi sociali e servizi alla persona .

Città: Vidigulfo (Pv)

Paese: Italia

[03/2023 - tuttoggi] **Istruttore direttivo cat D2 - Settore Servizi sociali e servizi alla persona**

Incarico ex art. 1 comma 557 Legge 311/2004

Comune di Graffignana (Lo)

Principali attività e responsabilità:

- Istruttore attività legate ai servizi sociali e servizi alla persona.

Città: Graffignana (Lo)

Paese: Italia

[11/2022 - 01/2023] **Istruttore direttivo cat D2 - Settore Affari Generali**

Incarico ex art. 1 comma 557 Legge 311/2004

Comune di Massalengo (Lo)

Principali attività e responsabilità:

- Istruttore direttivo Servizio Segreteria e Affari Generali

Città: Massalengo (Lo)

Paese: Italia

[02/2021 - 07/2022] **Istruttore direttivo cat D1 - vari settori – Posizione organizzativa con Incarico ex art. 110 D.lgs. 267/2000**

Comune di Vidigulfo (Pv)

Città: Vidigulfo (Pv)

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

- Responsabile di Segreteria, Affari generali, Servizi alla persona,Servizi demografici, Servizio comunicazione istituzionale.
- Responsabile Programmazione economica, Bilancio e Personale (da marzo 2021 a gennaio 2022)

[11/2020 - 06/2022] **Istruttore direttivo cat D1 - Settore Affari Generali**

Incarico ex art. 1 comma 557 Legge 311/2004

Comune di Marudo (Lo)

Principali attività e responsabilità:

- Istruttore direttivo Servizio Segreteria e Affari Generali
- Responsabile del Servizio personale da 1 giugno a 31 dicembre 2021.

Città: Marudo (Lo)

Paese: Italia

[03/2019 - 01/2021] **Istruttore direttivo cat D2 - Ufficio Stampa e comunicazione istituzionale**

Comune di Cassano d'Adda (Mi)

Città: Cassano d'Adda

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

Conferenze stampa Sindaco e Giunta, redazione periodico di informazione comunale, cura sito istituzionale, cura pagine social FB e Instagram, cura newsletter e app informativa, contatti con stampa ed emittenza tv e radiofonica locale e nazionale, rapporti con altri Enti e realtà del territorio.

[09/2017 - 02/2019] **Direttore di Teatro Comunale**

TECA Teatro Cassanese ***Comune di Cassano d'Adda (Mi)***

Città: Cassano d'Adda

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

Allestimento calendario spettacoli, cura pratiche SIAE, impegni di spesa, contatti con stampa ed emittenza tv e radiofonica locale e nazionale.

[04/2009 - Attuale] **Direttore responsabile periodico d'informazione comunale**

Periodico d'informazione "Bosisio Parini Notizie" - Comune di Bosisio Parini (Lc)

Città: Bosisio Parini

Paese: Italia

[03/2007 - Attuale] **Direttore responsabile periodico d'informazione comunale**

Periodico d'informazione "In Comune"

Città: Cassano d'Adda

[01/2007 - 02/2019] **Istruttore direttivo cat D2 - Settore Pubblica istruzione, cultura, sport, tempo libero, turismo, ufficio stampa e comunicazione – Posizione organizzativa**

Comune di Cassano d'Adda (Mi)

Città: Cassano d'Adda

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

Responsabile del settore cultura, istruzione, sport e comunicazione con tutte le mansioni connesse al conferimento di posizione organizzativa.

[10/2004 - 03/2006] **Reggenza della sede di Segreteria comunale**

Comune di Cassano d'Adda (Mi)

Città: Cassano d'Adda

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

Svolgimento delle funzioni proprie Segretario Comunale in vacanza di sede.

[06/2001 - 12/2006] **Vicesegretario Comunale e Ist. Direttivo cat. D1 – Posizione organizzativa**

Responsabile dei servizi Segreteria, Affari generali, Commercio, Comunicazione, Ufficio stampa, Edilizia residenziale pubblica, Assicurazioni

Comune di Cassano d'Adda (Mi)

Città: Cassano d'Adda

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

Responsabile dei settori affari generali e connessi, con tutte le mansioni legate al conferimento di posizione organizzativa.

[11/1996 - 06/2001] **Istruttore amministrativo cat C1 – Sottocommissione Elettorale circondariale**

Comune di Cassano d'Adda (Mi)

Città: Cassano d'Adda

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

- Responsabile settore Assicurazioni
- Responsabile settore Sottocommissione elettorale circondariale

[01/1991 - 12/1993] **Collaboratore per Centro Liquidazione danni**

Compagnia assicuratrice Tirrena

Città: Milano

Paese: Italia

ESPERIENZE GIORNALISTICHE E CULTURALI

Iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti - Sezione pubblicisti - da marzo 1995 con tessera n. 75000 con svolgimento di tutti i corsi di formazione richiesti per ogni triennio.

Autore e curatore di numerose pubblicazioni di ricerca locale.

[1993] **Collaboratore di quotidiani, periodici ed emittenti tv e radio locali:**

- "Avvenire"
- "Eco di Bergamo"
- "La Vita Cattolica"
- "Clippers - Il mensile dell'Adda"
- "La Gazzetta dell'Adda"
- "Cronache del Lombardo Veneto"
- "La Tribuna"
- "Il Diario"
- Portale diocesano di Cremona
- "Videostar" (conduttore e curatore di striscia quotidiana "Il Diario")
- "Trs"
- Radio Cernusco Stereo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[1995] **Laurea magistrale in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)**

Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Indirizzo: Milano, Italia

Campi di studio: Storia delle relazioni internazionali

Tesi: "Il problema del Trattato di pace con l'Italia e del suo superamento".

[1987] **Diploma Maturità classica**

presso *Istituto Salesiano Don Bosco* **Indirizzo:** Treviglio (Bg) , Italia

PUBBLICAZIONI

[2020] **10x10 Guida turistica di Cassano d'Adda**

(Guida turistica) - Comune di Cassano d'Adda

[2018] **L'asino che vola. Dieci storie nella storia**

(Racconti) - Kimerik edizioni

[2016] **Il Sindaco che rubò il lago -**

Giuseppe Pestagalli e il primo scandalo dell'Italia unita .

(ricerca storica) - Bellavite editore

[2015] **Per l'eternità e oltre**

(romanzo) - Kimerik edizioni

[2012] **Il cielo sta sopra**

(romanzo) - Enter edizioni

[2011] **Le vie del Risorgimento**

(narrativa scolastica) - Marna edizioni

[2011] **Luigi Rota - un patriota silenzioso**

(ricerca storica) - Cattaneo arti grafiche[2006]

[2006]**Storia del popolo di Dio**

(narrativa scolastica) - Marna edizioni

[2005] **Cristoforo Colombo in rotta verso l'altro mondo**

(narrativa scolastica) - Aurora edizioni

[2005] **Edizione straordinaria**

(narrativa scolastica) - Atlas Edizioni

[2002] **Conoscere l'Europa per diventare cittadini Europei**

(narrativa scolastica) - Atlas Edizioni

[2001] **Uno zaino per il terzo millennio**

(narrativa scolastica) - Atlas Edizioni

COMPETENZE GESTIONALI E DIRETTIVE

Capacità gestionali in materia di:

- Bilanci e assunzione relativi impegni di spesa e accertamenti;
- Procedimenti amministrativi ed emanazione dei relativi provvedimenti;
- Gare ad evidenza pubblica per acquisizione di beni e servizi ai sensi del Dlgs. 50/2016;
- Amministrativa e artistica di teatro comunale;
- Servizi bibliotecari;
- Servizi scolastici integrativi;
- Politiche giovanili;
- Servizi per l'infanzia;
- Redazione e direzione periodico informativo comunale;
- Addetto stampa comunale (sito web, informatore, comunicati stampa, social)
- Presidente/Componente commissioni di gara;
- Presidente/Componente commissione di concorso
- Gestione servizi sportivi e ricreativi;
- Gestione rapporti con associazioni di volontariato;
- Redazione e stipula convenzioni;

;

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

-

- Conoscenze giuridico amministrative legate al funzionamento degli Enti Locali;
- Assistenza giuridico amministrativa alle sedute degli organi istituzionali (Giunta e Consiglio Comunale);
- Sottoscrizione contratti per conto dell'Ente, anche in funzione di ufficiale erogante;
- Valutazione del personale;
- Redazione comunicati stampa, newsletter, periodici informativi di carattere istituzionale;
- Redazione discorsi istituzionali ;
- R
- Redazione bilancio sociale dell'Ente;

Redazione:

- Regolamenti Comunali e gestione procedimenti per la relativa approvazione;
- Stesura piani del commercio;
- Guide e cartellonistica turistica;
- Piani diretti allo studio e attuazione relativi adempimenti.
- Convenzioni con associazioni volontariato;

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Capacità di:

- Gestione e motivazione di gruppi di lavoro;
- Sintesi ed esposizione scritta di problematiche;
- Ascoltare;
- Trovare soluzioni agili ed operative;
- Creare situazioni di confronto e reciproca fiducia;
- Mediazione e risoluzione di tensioni e criticità.

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Social Network | Windows | Gestionale Maggioli Sicra | Padronanza delle principali piattaforme informatiche di Appalti Pubblici (CONSIP, MePA, etc.)

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

Inglese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

Tedesco

a livello amatoriale

Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento e formazione in materiadi Enti Locali e giornalismo

CONFERENZE E SEMINARI

ATTIVITÀ SOCIALI, CULTURALI E POLITICHE

Collaborazione con associazioni di volontariato di carattere culturale ereligioso.

Interesse per lo studio e la ricerca della storia.

Passione per il giornalismo e la scrittura.

PATENTE DI GUIDA

Automobile: B

Vidigulfo, 21/03/2023

Firma:

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Firma: