

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARRINI SANDRO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 1984 al 1999)

DIPENDENTE DELLA SOCIETÀ DIPENTA SPA

Assistente geometra

DIPENDENTE DELLA SOCIETÀ SETECO SUD

Coordinatore dipendenti fabbrica chimica Tioxide località Casone
Scarlino (GR)

GUARDIA VENATORIA AMBIENTALE

PER L'ANNO 1985 CON DECRETO PREFETTIZIO

DIPENDENTE CIVILE DEL MINISTERO POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI - UTB (Ufficio
Territoriale per la Biodiversità di Follonica GR) che, dopo l'assorbimento del
Corpo Forestale dello Stato nell'Arma dei Carabinieri, è diventato **Reparto
Carabinieri Biodiversità di Follonica (GR)**

- Date
(dal 1999 al 31/10/2024)

attualmente in pensione

• Date (dal 2009 ad oggi)

PUBBLICI UFFICI

Carica di consigliere comunale nella legislatura 2009/2014
Carica di consigliere comunale con incarico di capogruppo legislatura 2014 (in carica fino alla scadenza 2019)
Carica di consigliere comunale nella legislatura 2019/2024
Carica di vice presidente per due mandati delle Farmacie Comunali di Grosseto
Attualmente ricopro l'incarico di Assessore a far data dal 23/05/2025

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

Diploma Scuola Secondaria di Primo grado -
Frequenza Istituto Professionale IPSIA A.Volta Piombino (Li)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Date (dal 1992 al 2015)
Acquisite nel corso della vita e
della carriera ma non
necessariamente riconosciute
da certificati e diplomi ufficiali.*

Patente equestre A1 e A2 dell'Associazione Nazionale Turismo Equestre ed
Equitazione di Campagna
Corso di Operatore- Programmatore presso Agenzia Formativa Sintesy
(Follonica)
Corso di Primo soccorso con la Croce Rossa
Corso di informatica presso l' Agenzia Formativa Alma Mater
Corso di formazione per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

MADRELINGUA

ITALIANA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Attività politica, svolta con continuità dal 2009 ad oggi, che mi ha
permesso di ricoprire cariche sia nella Pubblica Amministrazione di Follonica
(Gr) come consigliere comunale, che in provincia di Grosseto con incarichi di
Coordinatore provinciale

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

L'attività politica unitamente all'incarico in ambito lavorativo come capo operaio
hanno richiesto da parte mia l'acquisizione e la messa in atto di capacità e
competenze di coordinamento e di amministrazione di persone, di progetti e di
bilanci

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Manutenzione e funzionamento di macchinari di vario genere; coordinamento
attività lavorative aziendali di vario genere; uso del computer pacchetto Office;

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria D
Patentino equestre

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.L.GS 19672003

Luogo e data

Follonica 12/06/2025

