

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARESCHI GIUSEPPE**
Indirizzo [REDACTED] **Forgaria nel Friuli, Italia**
Telefono [REDACTED]
Fax
E-mail **bepat@libero.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita [04/09/1956]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 16.12.2013 – 15.12.2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lignano Sabbiadoro (ud)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Dirigente dell'ufficio di direzione strategica
- Principali mansioni e responsabilità Direzione dell'ufficio di staff, dell'ufficio personale, dell'assetto organizzativo, delle attività produttive, ufficio pubblici spettacoli, sport-turismo-cultura, pubblica istruzione e servizi alla persona

- Date (da – a) 10.01.2001 – 18.9.2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità montana della Carnia (ud)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Dirigente a tempo ridotto
- Principali mansioni e responsabilità direttore organizzativo dei servizi associati presso la Comunità Montana della Carnia: ufficio comprensoriale del personale (oltre 35 enti associati, con oltre 900 dipendenti e 8 CCCNL-CCRL gestiti). Dal 1.1.2004 è diventato anche responsabile del servizio associato dei tributi locali, presso la stessa Comunità (11 comuni gestiti); dal 15.10.2004 è stato anche responsabile dei Servizi associati della stessa Comunità (attuazione lr. n. 15/2005 e lr. n. 1/2006); dal 1.1.2008 è stato anche responsabile del servizio informatico comprensoriale e dello SUAP; dal 9.8.2010 è stato anche incaricato delle funzioni di segretario del Consorzio BIM Tagliamento; dal 12.1.2012 è stato anche responsabile dell'ambiente e territorio e responsabile della gestione delle opere pubbliche della Comunità; dal gennaio 2012 è stato incaricato delle funzioni di direttore operativo della Comunità.

- Date (da – a) 3.2.2010 – 18.9.2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità montana Feltrina (bl)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Dirigente e tempo ridotto
- Principali mansioni e responsabilità responsabile delle relazioni sindacali e del contenzioso/procedimenti disciplinari dell'ufficio associato del personale. (servizio svolto per oltre 24 enti associati, oltre 800 dipendenti gestiti e 4 CCNL gestiti).

- Date (da – a) 10.1.2001 – 2.2.2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità montana Feltrina
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Dirigente a tempo ridotto
- Principali mansioni e responsabilità direttore organizzativo dell' ufficio associato del personale (servizio svolto per oltre 24 enti associati, oltre 800 dipendenti gestiti e 4 CCNL gestiti). La Comunità Montana Feltrina (ora Unione) ha un organico di oltre 20 dipendenti.

- Date (da – a) 1995 – 31.12.2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità montana della Carnia
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Collaboratore coordinato e continuativo
- Principali mansioni e responsabilità direzione organizzativa dell'ufficio comprensoriale del personale

- Date (da – a) 1997 – 31.12.2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità montana Feltrina
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Collaboratore coordinato e continuativo
- Principali mansioni e responsabilità direzione organizzativa dell'ufficio comprensoriale del personale

- Date (da – a) 1.5.1980 – 31.12.1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Tolmezzo (ud)
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Vicesegretario generale sino al 1992 in qualità di funzionario (attuale categoria D CCRL CU fvg), poi in qualità di dirigente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Direzione area amministrative, gestione del personale, funzioni vicarie del segretario generale

- Date (da – a) 1997 – 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Varie amministrazioni
 - Tipo di azienda o settore Enti locali – ministeri – regioni
 - Tipo di impiego Attività varie

- Principali mansioni e responsabilità

E' stato componente e docente del progetto "funzionalità ed efficienza nella pubblica amministrazione", della Presidenza del Consiglio dei Ministri - dipartimento della Funzione Pubblica, che ha interessato oltre 1000 enti in tutto il territorio italiano (durata progetto dal 1989 al 1991).

Dal 1996 al 2000 ha progettato ed avviato la gestione associata del personale della Comunità Collinare del Friuli (10 enti associati, 250 dipendenti), della Comunità Montana Agordina (16 enti associati, 270 dipendenti) e della Comunità Montana Longaronese, Cadore, Zoldano (7 enti associati, 150 dipendenti) e del Consorzio Opitergino a Oderzo (22 enti associati, 400 dipendenti gestiti).

Ha svolto numerose docenze in diverse regioni italiane, in corsi di aggiornamento e formazione relativi alla gestione del personale e dell'organizzazione degli enti locali (tra cui corsi finanziati dall'Unione Europea, dalla Regione Friuli Venezia Giulia, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, dal FORMEZ - Ordine degli Avvocati di Bassano del Grappa, dall'AASL n. 3 alto friuli).

E' stato presidente dell'A.Re.Ra.N. (Agenzia per la rappresentanza negoziale) del personale del comparto unico del FVG, dal marzo 2009 al febbraio 2010.

E' stato, dal mese di maggio del 2010 al mese di aprile del 2014, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica del personale del comparto unico del FVG.

Dal 1999 al 2002 è stato vicepresidente dell'ATM di Udine, (gestione trasporto urbano) trasformatasi, nel corso del 2001, in NET spa, (gestione rifiuti), con delega alla gestione del personale e delle relazioni industriali.

E' coautore del volume "autonomia istituzionale e performance aziendale nei sistemi di pubblico impiego – il caso del friuli venezia giulia" edito da franco angeli – 2014.

E' coautore assieme al dott. Luca Tamassia della "Guida all'applicazione del nuovo contratto collettivo regionale di lavoro nella regione fvg" edito da maggoli modulgrafica-20023

Autore dell' Intervista sulla rivista del FORMEZ " gestione delle risorse umane: strumenti ed orientamenti" volume 7 " la gestione associata del personale negli enti locali".

Ha collaborato alla redazione del manuale "la disciplina delle assenze e dell'orario di lavoro negli enti locali", edito da EDK editore.

- Date (da – a)

1997 – 2017

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Amministrazioni varie

- Tipo di azienda o settore

Enti locali – istituti autonomi case popolari

- Tipo di impiego

Componente Nuclei di valutazione o Organismi indipendenti di valutazione

- Principali mansioni e responsabilità

componente di Organismi di valutazione e di Nuclei di valutazione in Veneto, Puglia e FVG (Città di Vittorio Veneto, Città di Conegliano, Consorzio Opitergino, Cortina, Città di Gallipoli, II.AA.CC.PP. del FVG, Comuni del Codroipese, Comune di Gemona del Friuli; ha svolto, in qualità di dirigente del Comune di Lignano le funzioni di OIV associato presso l'Unione Montana Feltrina dal gennaio 2014 al dicembre 2015).

Dal gennaio 2016 è componente monocratico dell'OIV associato delle Unione montana Feltrina a Feltre che conta di oltre 70 enti associati.

ISTRUZIONE

- Date (da – a)

26.2.1908

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di trieste

- Qualifica conseguita

Diploma di laurea in scienze politiche votazione finale 110/110.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

[Inglese, francese]

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

[Indicare il livello: buono.]

[Indicare il livello: buono.]

[Indicare il livello: buono.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI, ORGANIZZATIVE,
TECNICHE, INFORMATICHE

- Elevate competenze in materia di diritto del lavoro e gestione del personale, nonché dell'organizzazione dei servizi e delle funzioni di competenza degli enti locali, specialmente su scala sovracomunale.
- Buona conoscenza del diritto amministrativo, del controllo di gestione, dell'analisi di dati, comprensione di processi, *workflow*, processi di cambiamento.
- Elevate capacità di comprensione dei quadri "ambientali" di riferimento complessivo (giuridico, economico e gestionale).
- Elevate capacità di *problem solving*.
- Elevate capacità di gestire progetti innovativi e complessi.
- Buona propensione a dirigere gruppi di lavoro e *team*.
- Buona propensione a convivere con situazioni organizzative non compiutamente definite.

- Buona conoscenza e capacità di utilizzo del software applicativo *Microsoft Office Professional* (applicazioni *Word, Excel, Access, Powerpoint*), con sufficiente conoscenza degli altri principali pacchetti software di produttività aziendale presenti in commercio.
- Buona conoscenza e capacità di utilizzo dei sistemi di posta elettronica e della rete informatica Internet.
- Buona conoscenza e capacità di utilizzo dell'ambiente operativo Windows XP, 2000, '98.
- Buona conoscenza e capacità di utilizzo dell'ambiente operativo Apple.

PATENTE

Patente auto tipo B

ALLEGATI

Forgaria nel Friuli, 28.3.2017

Giuseppe Mareschi