

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MARESCHI GIUSEPPE**

Nazionalità Italiana

Data di nascita [ 04/09/1956 ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) 16.12.2013 – 15.12.2015 ( CON SOSPENSIONE DEL CONTRATTO DAL 1/5/15 AL 12/5/15)

• 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) 3.2.2010 – 18.9.2013

• 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 ( con brevi interruzioni per i rinnovi di incarico)
- 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).

Partecipa da due anni quale docente al progetto formativo per dall'AAS n. 3 alto friuli: "Normativa, procedure, percorsi amministrativi per la gestione giuridica ed economica del personale afferente alla Pianta Organica Aggiuntiva in delega all' AAS n.3" ( 100 ore docenza annuali).

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 maggioli modulgrafica-20023

E' 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.

E' componente, all'interno del progetto CANTIERE FRIULI, attivato dall'Università degli studi di Udine, dell'Officina "Autonomia e Istituzioni", che approfondisce e studia il sistema di governo di area vasta e la sua capacità di rappresentare l'identità friulana e promuoverne lo sviluppo in tutte le sue componenti.

• 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, oltre 70 enti aderenti).

Dal gennaio 2016 è componente monocratico dell'OIV associato delle Unione montana Feltrina a Feltre che conta oltre 70 enti aderenti. Per la stessa Unione montana è presidente della delegazione trattante dell'ufficio associato del personale e supporto all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari dello stesso ufficio (oltre 70 amministrazioni pubbliche seguite).

## ISTRUZIONE

- Date (da – a) 26.2.1980

- 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

### 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.
- Elevate competenze in materia di verifica della performance degli enti locali, della qualità dei servizi svolti dalla P. A. e rilevazione grado di soddisfacimento/partecipazione dei cittadini e utenti
- 
- 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.
- Elevate capacità nel formare i propri collaboratori
- 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

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, consapevole dell'applicazione delle sanzioni in caso di dichiarazione mendace, secondo quanto prescritto dall'art. 75 e dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara la veridicità di quanto contenuto nel presente curriculum.

Forgaria nel Friuli, 28.11.2017

Giuseppe Mareschi