

**Cognome e nome:** Giuseppe Mareschi

**Codice fiscale:**    MRS GPP 56P04 L483H

**Età:** nato a Udine il 04.09.1956.

**Residenza:** 33030 - Forgaria nel Friuli (Ud) - via Villa, 8.

**Titoli di studio posseduti:** diploma di laurea in Scienze politiche conseguito il 26.02.1980 presso l'Università di Trieste con votazione pari a 110/110.

Maturità scientifica conseguita a Udine nel 1975, con votazione pari a 48/60.

**Patente di guida:** B

### ***Esperienze lavorative***

- Dal 16.12.2013 è assunto dal Comune di Lignano Sabbiadoro in qualità di dirigente a tempo determinato ex art. 110 , comma 2, D. lgs. n. 267/2000, dell'ufficio di Direzione strategica, per due anni;
- Dal 10.01.2001 al 18.9.2013, con successivi incarichi, è stato assunto in qualità di dirigente a tempo ridotto e a tempo determinato ex art. 110 , comma 2, D. lgs. n. 267/2000, quale 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.
- Dal 3.2.2010 al 18.9.2013 è stato assunto dalla Comunità Montana Feltrina in qualità di dirigente a tempo ridotto e a tempo determinato ex art. 110 , comma 2, D. lgs. n. 267/2000, quale responsabile delle relazioni sindacali e del contenzioso/procedimenti disciplinari dell'ufficio associato del personale.
- Dal 10.01.2001 al 2.2.2010, con successivi incarichi, è stato assunto dalla Comunità Montana Feltrina in qualità di dirigente a tempo ridotto e a tempo determinato ex art. 110 , comma 2, D. lgs. n. 267/2000, quale direttore organizzativo dell' ufficio associato del personale (servizio svolto per oltre 24 enti associati, oltre 800 dipendenti gestiti e 4 CCNL gestiti).
- Dal 1.4.1998 al 31.12.2000 è stato responsabile, con un contratto di collaborazione, della direzione organizzativa dell'ufficio comprensoriale del personale della Comunità Montana Feltrina con sede a Feltre in via C. Rizzarda, 21;

## **Curriculum vitae Giuseppe Mareschi**

- Dal 08.05.1995 al 31.12.2000 è stato responsabile, con una pluralità di contratti di collaborazione, della direzione organizzativa dell'ufficio comprensoriale del personale della Comunità Montana della Carnia;
- Ha prestato servizio in qualità di vicesegretario presso il Comune di Tolmezzo, piazza XX Settembre, 1 dal 1980 al 1994; (fino al '91 in qualità di funzionario, poi in qualità di dirigente).

### **Ulteriori principali esperienze professionali**

- E' attualmente, dal mese di maggio del 2010, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica del personale del comparto unico del FVG, con incarico sino al maggio 2014.
- 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 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 dl 1989 al 1992).
- 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 dalla Regione Friuli Venezia Giulia, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, dal FORMEZ - Ordine degli Avvocati di Bassano del Grappa).
- Dal 1.6.2001 al 30.6.2003 ha collaborato con l'A.Re.Ra.N. (agenzia per la rappresentanza negoziale) del Friuli Venezia Giulia, in qualità di coordinatore-responsabile tecnico per la negoziazione.
- E' stato componente di Organismi di valutazione e di Nuclei di valutazione in FVG e in Veneto (Vittorio Veneto, Conegliano, Consorzio Opitergino, IIAACCP del FVG, dei Comuni del Codroipese, per citare i più rilevanti).

### **Altre esperienze**

- 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.
- Ha pubblicato con il dr. Luca Tamassia la "Guida all'applicazione del nuovo contratto collettivo di lavoro nella regione FVG", 2003, Maggioli editore.

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

#### **Competenze informatiche**

- 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.

#### **Competenze linguistiche**

- Discreta conoscenza delle lingue inglese e francese (ascolto B2, lettura B2, interazione B2, produzione orale B2).
- Sufficiente conoscenza dello spagnolo (ascolto A2, lettura A2, interazione A1, produzione orale A1).

#### **Valutazione personale sintetica**

##### **espressa sulle proprie competenze lavorative**

- 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.

autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nell’ art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

01.01.2014

Giuseppe Mareschi