

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARCHESE MAURIZIO**  
Indirizzo **10, VIA MAMELI, 15033 CASALE MONFERRATO AL**  
Telefono **Ufficio: 0142 444259**  
Fax **Ufficio: 0142 444360**  
E-mail **Ufficio: persorg@comune.casale-monferrato.al.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 29/09/1957

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **Dal 01/01/2011 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Casale Monferrato, Via Mameli 10
- Tipo di azienda o settore Settore politiche socio-culturali e gestione delle risorse umane
- Tipo di impiego Tempo indeterminato cat.D-posizione organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento dell'ufficio personale
- Date (da - a) **Dal 01/11/2001 al 31/12/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune Casale Monferrato, Via Mameli 10
- Tipo di azienda o settore Settore personale e organizzazione delle risorse umane
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato, Cat D, specialista amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario adetto all'ufficio personale, con particolare riferimento alla gestione giuridica del personale
- Date (da - a) **Dal 15/12/1992 al 30/10/2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Casale Monferrato, Via Mameli 10
- Tipo di azienda o settore Settore personale e organizzazione delle risorse umane
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato, Q.F.VI- Cat C
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore amministrativo addetto all'ufficio personale, in particolare alla rilevazione presenze e all'applicazione istituti contrattuali

- Date (da - a) **DAL 01/01/1988 AL 14/12/1992**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gorgonzola, Piazza Italia 62
- Tipo di azienda o settore Settore demografici
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato, Q.F. VI
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei servizi demografici
- Date (da - a) **DAL 15/07/1984 AL 31/12/1987**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gorgonzola, Piazza Italia 62
- Tipo di azienda o settore Settore demografici
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato, Q.F. IV
- Principali mansioni e responsabilità Esecutore amministrativo addetto ai demografici
- Date (da - a) **DAL 16/10/1978 AL 14/07/1984**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Candia Lomellina, Piazza San Carlo 3
- Tipo di azienda o settore Settore demografici
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato, Q.F. IV
- Principali mansioni e responsabilità Esecutore amministrativo addetto servizi demografici

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Anno scolastico 1975/76
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.I.S. "A.Sobrero" Casale Monferrato
- Qualifica conseguita Diploma di perito di capotecnico metalmeccanico

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

**MADRELINGUA**

**Italiana**

**ALTRE LINGUA**

### INGLESE E FRANCESE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

adattamento ad ambienti pluriculturali e capacità di ascolto e di comunicazione, maturati nel corso di progressi percorsi lavorativi, in particolare nella funzione di Amministratore Pubblico

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

attitudine al *problem solving*, capacità di sintesi analitica e di coordinamento di gruppi di lavoro, gestione di attività progettuali

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo di programmi Windows Office, Lotus e software vari in dotazione all'Amministrazione Comunale di Casale Monferrato

Aggiornamento professionale nell'ambito della disciplina del personale anche tramite la partecipazioni a convegni e seminari incentrati su tale argomento.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

=====

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Patente categoria B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

=====