

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARCHESELLI IVANO
Indirizzo	VIA CROCE ROSSA N. 18/B – 46040 CAVRIANA (MN)
Telefono	030918131 int. 4
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	29 OTTOBRE 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 10/7/1985 al 31/8/1989 assunto presso Studio Commerciale—
Commercialista e Consulente del Lavoro “Studio Associato Malaffo rag. Lino
e rag. Sergio” in Via Mazzolari n. 30—Sirmione con mansioni di addetto
alla tenuta contabilità ordinaria società immobiliari, commerciali, artigianali
varie;

Dal 1/9/1989 (a tutt’oggi) assunzione presso Comune di Pozzolengo per
superamento concorso per un posto di Istruttore Applicato Ufficio
Demografico-Commercio-Tributi, voto conseguito 30/30 prova scritta e
28/30 prova orale, inquadramento 6° Livello;

Dal 1989 al 1994 occupazione a tempo pieno nei servizi Anagrafe e Stato
Civile-Commercio-Tributi;

Dal 1994 al 2002 occupazione a tempo pieno nei servizi Tributi-Commercio-
Acquedotto-Illuminazione Votiva e Informatizzazione Uffici Comunali;

Dal 2002 al 28/2/2021 Responsabile Procedimento Tributi-SUAP-
Informatizzazione;

Dal 1/3/2021 Responsabile Area Tributi-SUAP-Informatica

Dal 1/1/2000 reinquadramento per effetto nuovo CCNL 6/7/1995 in
categoria C2 (ex 6° LED) (contratto Comune di Pozzolengo reg. contr. n. 11
del 31/1/2000);

Dal 1/1/2001 progressione orizzontale in Cat. C3 (contratto Comune di
Pozzolengo reg. contr. n. 30 del 22/4/2002);

Dal 1/1/2005 progressione orizzontale in Cat. C4 (Deliberazione G.C. n.
90 del 7/9/2005);

Dal 1/1/2008 progressione orizzontale in Cat. C5 (Deliberazione G.C. n.
28 del 11/3/2009),

Dal 30/12/2009 inquadramento in Cat. D1 “Istruttore Direttivo” per
superamento concorso interno con valutazione 54/60

Dal 2010 ad oggi docente in “Legislazione del Commercio” presso il CFP
Durighello di Desenzano del Garda (BS) ai corsi SAB (Somministrazione

Alimenti e Bevande) istituiti per il conseguimento del requisito professionale ex art. 71 comma 6 D. Lgs. 59/2010;

Dal 2016 a ad agosto 2019 incarico di lavoro autonomo occasionale di Consulente presso il SUAP sottoscritto da parte della PO Responsabile del Servizio de l'Unione Comuni della Valtenesi (Manerba d/G -Moniga d/G – Padenghe d/G – Soiano del Lago) (BS) per la consulenza e risoluzione di problematiche amministrative di particolare difficoltà;

Dal 2017 a febbraio 2020 incarico di lavoro autonomo occasionale di Consulente presso il SUAP sottoscritto da parte della PO Responsabile del Servizio del Comune di Gardone Riviera (BS) per la consulenza e risoluzione di problematiche amministrative di particolare difficoltà;

Dal 1/7/2020 incarico di lavoro autonomo occasionale di Consulente presso il SUAP sottoscritto da parte della PO Responsabile del Servizio dell'Unione dei Comuni dei Castelli Morenici (Ponti s/M – Medole – Solferino) per la consulenza e risoluzione di problematiche amministrative di particolare difficoltà

Mansioni svolte:

A tutt'oggi: Istruttoria procedimenti Commercio

A tutt'oggi: Istruttoria Procedimenti Tributi TARI e IMU (DL 201/11),

a tutt' oggi: Istruttoria Procedimento Informatizzazione Uffici Comunali

Dal 1989 al 1994: Istruttore Applicato Servizi Demografici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

05/07/1985 conseguimento Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, valutazione 52/60, Istituto Tecnico Commerciale "L. Bazoli" Desenzano del Garda (BS)

Corsi aggiornamento professionali costanti in materia SUAP – TRIBUTI dal 1/9/1989 ad oggi

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Riconoscimento professionale nella PA delle mansioni sino ad oggi svolte, facilità di apprendimento nonché spiccata autonomia intraprendenza nell'affrontare e risolvere le problematiche amministrative.

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Capacità di relazione e condivisione del knowhow in equipe di lavoro, soddisfazione personale nel realizzare progetti di squadra

ACQUISITA NELLE ESPERIENZE DI DOCENZA E DI CONSULENZA PRESSO GLI ALTRI SUAP NOTEVOLE SICUREZZA NELL'ESPORRE LE CONOSCENZE PROFESSIONALI

Ottima conoscenza dell'ambiente hardware e software, ottima propensione all'adattamento ed al conseguente apprendimento nelle dinamiche informatiche di upgrade in genere, sia dei sistemi operativi e sia dell'ambiente gestionale ed office. Ottima conoscenza pacchetto Office, gestionali PA APK (già StudioK)

Patente di guida AB

*Documento firmato digitalmente ai sensi
art. 24 e segg. D. Lgs.82/2005*