

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali :

Nome Marello Fulvio
Indirizzo Ufficio Via S.Maria nr. 1 – 15039 Ozzano Monferrato
Telefono Ufficio 0142/487153
E-Mail Ufficio ragioneria@comune.ozzanomonferrato.al.it

Nazionalità italiana

Data di nascita 13/4/1957

Esperienza lavorativa :

Date (da – a) 05/12/1978 a tutt'oggi
Ente Comune di Ozzano Monferrato
Ruolo lavorativo svolto Istruttore Amministrativo CAT. C5 titolare di posizione organizzativa

Principali mansioni e

Responsabilità: Responsabile Servizio Amministrativo
Responsabile Servizio Cimiteriale
Responsabile procedimento Servizio manifestazioni ed eventi

Incarichi e collaborazioni : Dal 1/1/2003 al 31/12/2005
Responsabile del Servizio ICI presso il Comune di Treville

Precedenti esperienze

Lavorative : Dal 5/12/1978 al 31/12/1979 operatore a tempo determinato
Dal 1/1/1980 al 31/12/1984 Operatore specializzato a tempo determinato
Dal 1/1/1985 Esecutore-Area attività amministrativa a tempo indeterminato
Dal 23/1/1987 incarico temporaneo di economo
Dal 1988 al 31/12/1988 incarico delle funzioni di Istruttore VI Q.F. area amministrativo/contabile
Dal 1/1/1994 Istruttore contabile 6' Q.F. Figura professionale Ragioniere – Area contabile
Dal 1/1/1994 Responsabile Servizio Attività organizzative e gestionali imposta comunale sugli immobili
Dal 22/5/2008 Responsabile area amministrativa – Segreteria

Istruzione e formazione : Diploma di Segretario di Amministrazione e corrispondente in lingue estere (equipollente a Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso Istituto Bernardino Lanino di Vercelli nel 1978 con la votazione di 56/60

Riqualificazione professionale : aggiornamento sulla normativa dei tributi locali dopo la finanziaria per il 1006 – Ancitel – Milano 24 gennaio 1996

Regolamento di contabilità – Gestione del Bilancio e Valutazione dei risultati - Associazione Comuni del Monferrato – Casale Monferrato 7/10/1997

**Il Bilancio e la Gestione 1998 degli Enti Locali (Legge 449/97) –
Associazione Comuni del Monferrato – Casale Monferrato
11/2/1998**

**Il Bilancio di Previsione 1999 – Associazione dei Comuni del
Monferrato – Casale Monferrato 19/11/1998**

**Il Bilancio di Previsione 2001 – Associazione dei Comuni del
Monferrato – Casale Monferrato 15/12/2000**

**Le operazioni gestionali del Comune rilevate in contabilità
economica patrimoniale – Associazione dei Comuni del
Monferrato – Casale Monferrato 30/11/2000**

**Lo statuto del contribuente – La riforma della riscossione – Le
nuove sanzioni tributarie – La potestà regolamentare –
A.N.U.T.E.L. – Alessandria 17/11/2000**

I.C.I. – Alfa Consulenze – Alessandria 18/4/2000

**Il Bilancio di previsione 2002 – Associazione dei Comuni del
Monferrato – Casale Monferrato 24/1/2002**

Il Rendiconto Esercizio 2001 – Novi Ligure 7/3/2002

Il Rendiconto della Gestione 2002 – Ivrea 20 maggio 2003

Il Bilancio di Previsione 2004 – Novi Ligure 20/10/2003

Il Bilancio di Previsione 2005 – Novi Ligure 15/10/2004

**Le novità della Legge Finanziaria 2005 in materia di tributi locali
– Gaspari Formazione – Spinetta Marengo 27/1/2005**

**L'Imposta comunale sugli immobili, con riferimento anche alle
novità contenute nella manovra correttiva – DTC PAL – Chivasso
26/9/2006**

**Il Bilancio di Previsione 2007, il disegno di legge finanziaria 2007 –
DTC PAL – Rivalta di Torino 22/11/2006**

**Legge Finanziaria 2007 – La riforma dell'ICI – l'imposta di scopo
– il testo unico sui tributi locali e le altre novità in tema di fiscalità
locale – Gasparo Formazione – Alessandria 28/2/2007**

**La Legge Finanziaria 2008 – Riflesso sui bilanci degli Enti Locali
DTC PAL – Chivasso 21/1/2008**

**Le più recenti novità in materia di tributi locali – DTC PAL –
Casale Monferrato 18/9/2008**

Capacità e competenze	Competenze organizzative in materia di amministrazione, segreteria, gestione atti Sindaco, Giunta e Consiglio comunale; Istruttoria e predisposizione atti amministrativi Gestione delle operazioni cimiteriali comunali e a richiesta dei privati Partecipazione all'organizzazione di eventi e manifestazioni comunali Gestione informatizzata procedure amministrative e cimiteriali
Conoscenze informatiche	Conoscenza pacchetto office e dei softwares gestionali attinenti al servizio amministrativo, protocollo, cimiteriale, utilizzo di internet e posta elettronica
Lingue straniere	Inglese e francese – conoscenza scolastica

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003

F.to FULVIO MARELLO