

**MODELLO PER IL
CURRICULUM VITAE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome:	MAESTRELLI ALEX
------------------------	-----------------

Data di nascita	28.10.1975
------------------------	------------

Qualifica:	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
-------------------	-------------------------------------

Amministrazione:	Comune di Vercelli
-------------------------	--------------------

Incarico attuale:	Responsabile Servizio Sostegno e Promozione Sociale
--------------------------	---

Numero telefonico dell'ufficio:	0161 596515
--	-------------

Fax dell'ufficio:	0161 596517
--------------------------	-------------

E-mail istituzionale:	alex.maestrelli@comune.vercelli.it
------------------------------	------------------------------------

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio:	Ragioniere e perito tecnico commerciale
--------------------------	---

**Esperienze professionali
(incarichi ricoperti):**

Dal 11.12.2019
Comune di Vercelli
Settore Politiche Sociali
Istruttore direttivo amministrativo
Posizione Organizzativa del Servizio Sostegno e
Promozione Sociale

Dal 11.06.2018 al 10.12.2019
Comune di Vercelli
Settore Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale
Istruttore direttivo amministrativo
Responsabile Ufficio Politiche Abitative e supporto
attività amministrativo-contabile

Dal 01.12.2017 al 10.06.2018
Comune di Vercelli
Settore Demografici, Appalti e Tutele
Istruttore direttivo amministrativo
Attività amministrativa presso l'Ufficio Appalti

Dal 20/11/2014 al 30/11/2017
Comune di Borgo Vercelli
Istruttore direttivo amministrativo
Area amministrativa, responsabile procedimento ufficio
finanziario, tributi, gestione delle procedure per
affidamento servizi e acquisti tramite MEPA, gestione
convenzioni CONSIP (acquisto buoni pasto per
personale), gestione timbrature personale e stipendi

Dal 01.01.2012 al 19/11/2014
Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di
Vercelli
Istruttore direttivo amministrativo
Responsabile area gestione alloggi, gestione della
fatturazione dei canoni di locazione

Dal 01.05.2009 al 31.12.2011
Comune di Lenta (VC)
Istruttore direttivo amministrativo
servizi demografici (anagrafe, stato civile e leva),
protocollo, Albo pretorio, messo notificatore, servizio
cimiteriale, gestione ruoli TARSU, gestione servizio
front office servizio idrico integrato, affiancamento e
collaborazione con ditte esterne per il controllo dei
pagamenti I.C.I.

Dal 01.02.2006 al 30.04.2009
Comune di Lenta (VC)
Istruttore Amministrativo
servizi demografici (anagrafe, stato civile e leva),
protocollo, Albo pretorio, messo notificatore, servizio
cimiteriale, gestione ruoli TARSU, gestione
bollettazione servizio idrico

	<p>Dal 01.02.2004 al 31.01.2006 Comune di Lenta (VC) Istruttore Amministrativo Agente Polizia Locale</p> <p>Dal 01.06.2003 al 31.01.2004 Comune di Lenta (VC) Collaboratore professionale servizio segreteria, affari generali</p> <p>dal 01.03.1997 al 31.05.2003 Comune di Casanova Elvo (VC) Collaboratore professionale Operaio specializzato, cantoniere, messo comunale</p>
--	---

Capacità linguistiche:	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
	Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie:	<p>Conoscenza ed utilizzo applicativi Microsoft Office</p> <p>Utilizzo quotidiano degli strumenti e programmi informatici dedicati su procedure interne</p> <p>Ordinario utilizzo posta elettronica ed internet</p>
--	---

