

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Marco Castelli
Indirizzo **VIALE MANZONI 20**
Telefono 0321/3703692
Fax
E-mail Castelli.marco@comune.novara.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 13/08/70

**ISCRIZIONE ALBO
PROFESSIONALE**

• Data 1998 - 2012
• Ordine *Giornalisti pubblicitari*
• Sezione *Piemonte Valle d'Aosta*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Novembre 1995 - giugno 1996*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE Q.SELLA*
- Tipo di azienda o settore *Istruzione*
- Tipo di impiego *Insegnante di laboratorio informatica gestionale tecnica bancaria*
- Principali mansioni e responsabilità *Insegnante*

- Date (da – a) *Giugno 1996 – ottobre 1997*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *COMUNE DI TORRE BERETTI E CASTELLARO (PV)*
- Tipo di azienda o settore *ENTE LOCALE*
- Tipo di impiego *Assunto con procedura concorsuale a tempo determinato- Istruttore amministrativo – Contabile-Responsabile Servizio Finanziario, tributi, Anagrafe, Stato civile, Elettorale, leva,*

- Date (da – a) *Luglio 1998 – febbraio 1999*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *GOLDEN ITALIA TELECOMUNICAZIONI*
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego *Impiegato presso Ufficio Sistemi informatici gestione reti e supporto clienti Banca Popolare di Novara-Telegestione Pos, home Banking. Procedure netview, IMS, TSO, ROSCOE*

- Date (da – a) *Marzo 1999m – giugno 2000*
- Nome e indirizzo del datore di *COMUNE DI TURBIGO*

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore lavoro • Tipo di impiego | <p><i>Ente Locale</i></p> <p><i>Assunto con procedura concorsuale con contratto a tempo indeterminato Collaboratore amministrativo presso l'Ufficio edilizia Privata e Pubblica</i></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego | <p><i>Luglio 2000- febbraio 2017</i></p> <p><i>COMUNE DI NOVARA</i></p> <p><i>Ente locale</i></p> <p><i>Istruttore Amministrativo presso l'Ufficio Personale – dal 2006 Istruttore direttivo Amministrativo</i></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego | <p><i>Maggio 2017 -</i></p> <p><i>COMUNE DI NOVARA</i></p> <p><i>Ente Locale</i></p> <p><i>Servizio Entrate – IMU TASI TARI - titolare di posizione organizzativa</i></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego | |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) *1984 - 1989*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE MOSSOTTI*
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita *RAGIONIERE PROGRAMMATORE*

- Date (da – a) *1990 -1995*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *UNIVERSITA' CATTOLICA SACRO CUORE DI MILANO*
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita *LAUREA IN SCIENZE POLITICHE – indirizzo internazionale*

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

	INGLESE
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona

	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	ottima
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Programmazione BASIC e COBOL; Ottima conoscenza MS-DOS, Windows 95-98-xp.
7 Pacchetto Office; Conoscenza Macintosh, Conoscenza oracle .
Ottima conoscenza Internet; realizzazione siti Web con linguaggio Html e Front page.
Ecdl secondo modulo

PATENTE O PATENTI

A e B