**FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE**

(max 5 cartelle comprese eventuali immagini)

## INFORMAZIONI PERSONALI


| | |
|---|---|
| Nome | **[QUECCHIA, Marcello]** |
| Indirizzo | **[VIA ********** N. ****** - Verona, Italia]** |
| Telefono | |
| Fax | |
| E-mail | **marcello.quecchia@gmail.com** |
| Nazionalità | italiana |
| Data di nascita | [ 25, aprile, 1970 ] |


## ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| • Iscrizione in Albi professionali | |
| • Settore di specializzazione | |
| • Esperienze significative | |
| • Date (da – a) | [**dal 27/09/2023 a oggi**] |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO, via Roma n. 18, a San Giovanni Lupatoto (VR) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | **Dirigente a tempo indeterminato dell'Area economico-finanziaria e dei servizi alla cittadinanza** |
| Principali mansioni e responsabilità | Direzione dei settori ragioneria e bilancio, entrate, risorse umane, società partecipate, controllo di gestione, servizio istruzione, asilo nido, cultura, turismo, sport, biblioteca, politiche giovanili e pari opportunità.<br>In qualità di Dirigente del personale dell'ente, ho rappresentato il Comune nei contenziosi attinenti ai dipendenti dell'ente locale.<br>Dal 26/07/2022 sono anche responsabile della transizione digitale del Comune di San Giovanni Lupatoto.<br>Dal 07/12/2022 sono anche Vicesegretario del Comune di San Giovanni Lupatoto.<br>Dal 10/01/2023 sono anche il responsabile dell'attività di auditing di tutti gli interventi finanziati dal piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).<br>Dal 01/10/2024 sono stato nominato *ad interim* anche Dirigente dell'ufficio legale, degli uffici demografici, cimiteriali, elettorali, del protocollo, della segreteria e dei servizi sociali. |
| • Date (da – a) | [**dal 01/04/2022 al 26/09/2023**] |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO, via Roma n. 18, a San Giovanni Lupatoto (VR) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | **Dirigente a tempo indeterminato dell'Area economico-finanziaria** |
| Principali mansioni e responsabilità | Direzione dei settori ragioneria e bilancio, entrate, risorse umane, società partecipate, controllo di gestione, innovazione informatica, nuove tecnologie e CED.<br>In qualità di Dirigente del personale dell'ente, ho rappresentato il Comune nei contenziosi attinenti ai dipendenti dell'ente locale.<br>Dal 26/07/2022 sono anche responsabile della transizione digitale del Comune di San Giovanni |

Lupatoto.
Dal 07/12/2022 sono anche Vicesegretario del Comune di San Giovanni Lupatoto.
Dal 10/01/2023 sono anche il responsabile dell'attività di auditing di tutti gli interventi finanziati dal piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | [**dal 30/12/2019 al 31/03/2022**] |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI CEREA, via XXV aprile n. 52, a Cerea (VR) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | **Responsabile del settore ragioneria, tributi e personale (parte economica) in qualità di funzionario (categoria giuridica D3).** |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabilità dei settori economico finanziario e dei tributi locali, nonché della parte economica della gestione del personale. |
| • Date (da – a) | [**dal 29/12/2014 al 29/12/2019**] |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI MAZZANO, viale della Resistenza n. 20, a Mazzano (BS) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | **Responsabile dell'ufficio unico intercomunale Mazzano – Nuvolera – Nuvolento per i servizi economico-finanziari in qualità di funzionario (categoria giuridica D3).** |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabilità dei settori economico finanziario dei tre Comuni associati, nonché della parte economica della gestione del personale dei tre enti.<br>Difesa dell'ente di fronte alla commissione tributaria provinciale e regionale.<br>Sostituzione del responsabile dell'ufficio unico intercomunale Mazzano – Nuvolera – Nuvolento per i servizi tributari, in caso di assenza del responsabile titolare.<br>Nominato responsabile della struttura organizzativa per i Comuni di Mazzano, Nuvolento e Nuvolera per la mediazione per i tributi locali di cui all'art. 17-bis del D.Lgs. n. 546/1992. |
| • Date (da – a) | [**dal 01/01/2008 al 28/12/2014**] |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI MANERBA DEL GARDA, Piazza Garibaldi n. 25 a Manerba del Garda (BS) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | **Responsabile area tributi in qualità di funzionario (categoria giuridica D3)** |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabilità dell'area tributi del Comune.<br>Difesa dell'ente in commissione tributaria provinciale e regionale per il contenzioso attinente agli atti emessi dall'ente.<br>DAL 2008 AL 2014 anche **Responsabile area economico-finanziaria e tributi dell'Unione dei Comuni della Valtenesi** (comandato dal Comune di Manerba del Garda), nonché della parte economica della gestione del personale dell'Unione.<br>Nominato anche responsabile dell'imposta di soggiorno. |
| • Date (da – a) | [**dal 21/12/2001 al 31/12/2007**] |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI LIMONE SUL GARDA, via 4 novembre n. 25 a Limone sul Garda (BS) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | **Responsabile area economico-finanziaria, tributi e personale in qualità di funzionario (categoria giuridica D3)** |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabilità dei settori economico finanziario e dei tributi locali, nonché della parte economica e giuridica della gestione del personale.<br>Difesa dell'ente di fronte alla commissione tributaria provinciale e regionale. |
| • Date (da – a) | [**dal 01/01/2000 al 20/12/2001**] |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI TOSCOLANO-MADERNO, via Trento n. 5 a Toscolano-Maderno (BS) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | **Responsabile area economico-finanziaria e tributi in qualità di funzionario (categoria giuridica D3)** |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabilità dei settori economico finanziario, nonché della parte economica e giuridica della |

gestione del personale.
Difesa dell'ente di fronte alla commissione tributaria provinciale e regionale.

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | [**dal 16/02/1996 al 31/12/1999**] |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI TOSCOLANO-MADERNO, via Trento n. 5 a Toscolano-Maderno (BS) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | **Impiegato presso l'ufficio tributi (categoria giuridica B3)** |
| • Principali mansioni e responsabilità | Attività di informazione e di supporto in ambito tributario ai contribuenti dell'ente; attività di verifica delle posizioni tributarie dei contribuenti; attività di accertamento/liquidazione di quanto non correttamente dichiarato e/o versato dai contribuenti; aggiornamento della banca dati comunale per i tributi per i quali l'ente era soggetto attivo e per gli utenti del servizio idrico integrato; attività di verifica dei pagamenti degli utenti del servizio idrico integrato e sollecito dei morosi; attività di elaborazione e invio ai contribuenti di informative e di avvisi di pagamento. |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|---|
| • Date (**dal 1989 al 1995**) | [**Laurea in economia e commercio** con la votazione di 100/110]. |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli studi di Brescia |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | Dottore in economia e commercio |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

| | |
|---|---|
| • Date (**dal 1984 al 1989**) | [**Diploma di ragioniere e perito commerciale** con la votazione di 55/60]. |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto tecnico commerciale e per geometri Cesare Battisti di Salò (BS) |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | Ragioniere e perito commerciale |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

**Titoli di scientifici**

Dottore in economia e commercio.
Ragioniere e perito commerciale.

| | |
|---|---|
| PRIMA LINGUA | **[ INGLESE**, buona conoscenza**]** |
| ALTRE LINGUE | |
| | **[ FRANCESE]** |
| • Capacità di lettura | [ Indicare il livello: elementare. ] |
| • Capacità di scrittura | [ Indicare il livello: elementare. ] |
| • Capacità di espressione orale | [ Indicare il livello: elementare. ] |
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI<br>*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.*

[Le capacità e le competenze organizzative possono essere facilmente riscontrate nella descrizione delle esperienze lavorative effettuate e sopra elencate.]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

[Ogni anno frequento numerosi corsi per aggiornare le conoscenze in campo contabile, tributario e del personale.

Per quanto attiene alle competenze informatiche, ho un'ottima competenza nell'utilizzo dei seguenti programmi Microsoft windows: word, excel, access e powerpoint, nonché una buona conoscenza del linguaggio SQL.]

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ ]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[Nel 2025 ho pubblicato con la casa editrice Maggioli il libro **"Prontuario operativo 2025 per l'ufficio ragioneria degli enti locali"**, nella collana *Bilancio, contabilità e tributi* della casa editrice stessa.

Nel 2024 ho pubblicato con la casa editrice Maggioli il libro **"Prontuario operativo 2024 per l'ufficio ragioneria degli enti locali"**, nella collana *Bilancio, contabilità e tributi* della casa editrice stessa.

Nel 2023 ho pubblicato con la casa editrice Maggioli il libro **"Prontuario operativo 2023 per l'ufficio ragioneria degli enti locali"**, nella collana *Bilancio, contabilità e tributi* della casa editrice stessa.

Nel 2022 ho pubblicato con la casa editrice Maggioli il libro **"Prontuario operativo 2022 per l'ufficio ragioneria degli enti locali"**, nella collana *Bilancio, contabilità e tributi* della casa editrice stessa.

Nel 2021 ho pubblicato con la casa editrice Maggioli il libro **"Prontuario operativo 2021 per l'ufficio ragioneria degli enti locali"**, nella collana *Bilancio, contabilità e tributi* della casa editrice stessa.

Nel 2024 ho pubblicato con la casa editrice Maggioli la quinta edizione del libro **"Gli equilibri di bilancio degli enti locali"**, nella collana *Bilancio, contabilità e tributi* della casa editrice stessa, ampliando ed aggiornando le precedenti edizioni.

Nel 2021 ho pubblicato con la casa editrice Maggioli la quarta edizione del libro **"Gli equilibri di bilancio degli enti locali"**, nella collana *Bilancio, contabilità e tributi* della casa editrice stessa, ampliando ed aggiornando le precedenti edizioni.

Nel 2020 ho pubblicato con la casa editrice Maggioli la terza edizione del libro **"Gli equilibri di bilancio degli enti locali"**, nella collana *Bilancio, contabilità e tributi* della casa editrice stessa, ampliando ed aggiornando le precedenti edizioni.

Nel 2019 ho redatto le parti attinenti all'ordinamento finanziario e contabile e ai tributi locali del libro "**Concorso per istruttore direttivo e funzionario – Area amministrativa e contabile (categorie C e D negli enti locali)**" della casa editrice Maggioli. Negli anni seguenti ho provveduto all'aggiornamento delle parti da me curate nel volume.

Nel 2019 ho redatto le parti attinenti all'ordinamento finanziario e contabile e ai tributi locali del libro "**L'impiegato del Comune**" della casa editrice Maggioli. Negli anni seguenti ho provveduto all'aggiornamento delle parti da me curate nel volume.

Nel 2018 ho pubblicato con la casa editrice Maggioli il libro **"Gli equilibri di bilancio degli enti locali"**, nella collana *Bilancio, contabilità e tributi* della casa editrice stessa. Nel 2019 ho pubblicato con Maggioli la seconda edizione del volume, ampliata ed aggiornata.

Nel 2016 ho pubblicato con la casa editrice Maggioli il libro **"Le variazioni di bilancio degli enti locali nell'ordinamento contabile armonizzato"**, nella collana *Bilancio, contabilità e tributi* della casa editrice stessa.

Nel 2014 ho pubblicato con la casa editrice Maggioli il libro **"La fattura elettronica negli enti locali e nelle altre pubbliche amministrazioni"**, nella collana *Bilancio, contabilità e tributi* della casa editrice stessa.

Nel 2013 ho pubblicato con la casa editrice Maggioli il libro **"Il nuovo ordinamento contabile degli enti locali"**, nella collana *Bilancio, contabilità e tributi* della casa editrice stessa.

Dal 2015 collaboro con la rivista bimestrale "Bilancio e tributi locali" (già "Finanza e tributi locali")

edita da Maggioli editore, redigendo articoli attinenti alla ragioneria degli enti locali.

Dal 2023 redigo delle note d'autore in materia di ragioneria e di tributi locali per il sito "Bilancio e contabilità" di Maggioli.

Dal mese di aprile 2015 fino al febbraio 2020 ho collaborato con la rivista telematica "EntiOnline", redigendo circolari attinenti alla ragioneria degli enti locali e ai tributi locali e predisponendo modulistica nelle predette materie.

Dal febbraio 2020 al febbraio 2023 ho collaborato con la rivista telematica "EntiOnline", redigendo circolari attinenti alla ragioneria degli enti locali e predisponendo modulistica nella predetta materia.

Dal 2016 al gennaio 2023 ho curato per "EntiOnLine" la risposta ai quesiti in materia di contabilità posti dagli abbonati della rivista telematica.]

PATENTE O PATENTI

Ho la patente A conseguita nel 1988 e la patente B conseguita nel 1989.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

Trattamento dei dati personali, informativa e consenso

Il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* regola il trattamento dei dati personali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto di protezione dei dati personali; l'interessato deve essere previamente informato del trattamento.

La norma in considerazione intende come "trattamento" qualunque operazione o complesso di operazioni concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati.

In relazione a quanto riportato autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente *curriculum vitae*, nel mio interesse, unicamente per la eventuale partecipazione a gare di appalti, licitazioni private, ecc. di servizi tecnici, di cui dovrò comunque essere informato, autorizzando quindi il soggetto titolare del trattamento ad altresì comunicarmi offerte ed opportunità di lavoro.

Sono consapevole che mi competono i diritti previsti all'art. 7 del citato D.Lgs n. 196/2003.

*Marcello Quecchia*

Firmato digitalmente da:
Quecchia Marcello
Data: 26/01/2025 15:29:45

*curriculum vitae* aggiornato al 26 gennaio 2025

**ALLEGATI**