

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE

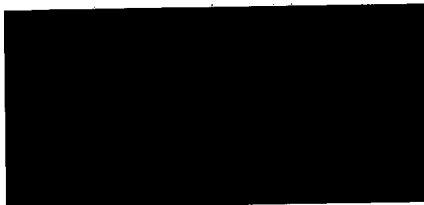


INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARSICO GIOVANNI

Indirizzo



Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

07.05.1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

- Dal 24/3/1999 Agenzia delle Entrate (trasformazione dell'Ufficio II.DD.) Settore pubblico - Assistente amministrativo - Impiegato amministrativo nel settore delle Risorse Materiali - RSPP della Direzione Provinciale di Udine
- Dal 2/5/1986 al 24/3/1999 Ufficio Distrettuale delle Imposte Dirette Settore pubblico - Operatore tributario - Impiegato amministrativo nel settore delle Risorse Materiali - Mansioni impiegate di supporto
- Dall'8/1/1982 al 30/4/1986 RIGAR srl via Cividina 2/7 33100 Tavagnacco (UD) Vendita ricambi automobili qualifica - Viaggiatore 2° liv.
- Dal 13/6/1980 al 30/8/1980 Unif. Artico Lavori Edili Magnano in Riviera (UD) Impresa di costruzioni - Apprendista muratore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- 10/5/2007 Corso di formazione per Responsabili del Servizio e Prevenzione e Protezione
- Luglio 1981 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale presso l'I.T.C. Cecilia Deganuti di Udine

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

ITALIANO

#### ALTRE LINGUA

- \* Capacità di lettura
- \* Capacità di scrittura
- \* Capacità di espressione orale

INGLESE, SLOVENO  
BUONO, BUONO  
ELEMENTARE, ELEMENTARE  
ELEMENTARE, BUONO

## 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.

Personal Computer con buone competenze

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

SUONO IL PIANOFORTE (STUDIATO DAL 1977 AL 1982 PRESSO LA SCUOLA DIOCESANA DI MUSICA)

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

## PATENTE O PATENTI

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

## CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Al sensi del Decreto Legislativo 196/2003 Vi autorizzo al trattamento dei miei dati personali