

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Sergio Enrico Maria Marino
Indirizzo Via : – Reggio Calabria
Telefono
Fax
E-mail **sergioemmarino@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data (da – a) 1994-1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Salerno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Archeologia, storia e storia dell'arte
 - Qualifica conseguita Laurea in lettere con indirizzo archeologico
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data (da – a) 19-04-2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi della Basilicata
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Archeologia e Storia dell'Arte
 - Qualifica conseguita Diploma di Specializzazione in Archeologia Tardoantica e medioevale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data (da – a) 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Universitario Europeo per i Beni Culturali (Ravello)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il materiale vetroso: vetro e vetrate
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione a Corso intensivo
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Southampton
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Archeologia dei Giardini
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione a corso pratico
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

LAVORO ATTUALMENTE SVOLTO: DIRGENTE SINDACALE CON DELEGA NAZIONALE AI SERVIZI

SERVIZI PER CITTADINI E AZIENDE (CAF E PATRONATO, CAF IMPRESE) – FORMAZIONE FINANZIATA (FONDI INTERPROFESSIONALI) – WELFARE AZIENDALE (ENTE BILATERALE) - PROGETTISTA EUROPEO E CONSULENTE AZIENDALE. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO DLGS 81/08 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE E SVILUPPO STRATEGICO – MANAGEMENT- CONSULENZA DI DIREZIONE – MARKETING E STRATEGIE DI COMUNICAZIONE – INTERNATIONAL BUSINESS CON ASSISTENZA ALLE FASI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE – PROGETTAZIONE ED ASSISTENZA TECNICA FASI ATTUATIVE PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE INERENTE TEMATICHE ISTITUZIONALI E SOCIO ECONOMICHE – ESPERTO IN RESPONSABILITÀ SOCIALE DELLE IMPRESE (BILANCIO SOCIALE E STRATEGIE) – ANALISI DI FATTIBILITÀ - PROBLEM SOLVER – GESTIONE PATRIMONIALI - RICERCHE ED ANALISI DI MERCATO - ASSISTENZA ALLE IMPRESE PER L'ACCESSO ALLA FINANZA AGEVOLATA IN TUTTE LE FASI (DAL BUSINESS- PLAN ALLA RENDICONTAZIONE INTERMEDIA E FINALE).

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2020 in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CNaL Confederazione nazionale Lavoratori
- Tipo di azienda o settore Associazione Sindacale
- Tipo di impiego Segretario Regionale Calabria
Membro della Segreteria Confederale
Vice Presidente Organismo Paritetico Nazionale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Sindacale Nazionale
Delega ai servizi nazionali per gli iscritti

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2017 al 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CONAPI Confederazione nazionale Artigiani e Piccoli Imprenditori
- Tipo di azienda o settore Associazione Datoriale

- Tipo di impiego Segretario provinciale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Sindacale
Formazione Dlgs. 81/08 Calabria
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente sindacale – Responsabile
area Formazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2015 - 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AGCI Associazione Generale
Cooperative Italiane
- Tipo di azienda o settore Centrale Cooperative
- Tipo di impiego Consigliere Regionale
Membro Ufficio di Presidenza
- Principali mansioni e responsabilità Comitato tecnico AGCI Calabria
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente sindacale –

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2013 -2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Confederazione Italiana Degli Esercenti
Commercianti (CIDECC)
- Tipo di azienda o settore Organizzazione datoriale
- Tipo di impiego Segretario Generale Regionale
Segretario Generale Provinciale
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e rappresentanza
Responsabile Formazione DLGS
81/08 – Responsabile Sportello
Lavoro – Responsabile Caf e
Patronato
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente sindacale – consulente
aziendale in materia di finanza di
impresa

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2012 - 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Confederazione Medie e Piccole Imprese
Europee (COMPIE)
- Tipo di azienda o settore Organizzazione datoriale
- Tipo di impiego Coordinatore Regionale
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e rappresentanza
Responsabile Formazione DLGS 81/08
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente sindacale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2010 - 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Coop. Centro Servizi Contabili
- Tipo di azienda o settore Cooperativa Srl
- Tipo di impiego Dirigente
- Principali mansioni e responsabilità Risorse Umane e Organizzazione del lavoro
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Formazione DLGS 81/08

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

FRANCESE – INGLESE - SPAGNOLO

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale 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.

ELEVATE CAPACITÀ RELAZIONALI, SVILUPPATE NEL CORSO DELLA PRATICA LAVORATIVA HO INTRATTENUTO RELAZIONI CON PARTNER ISTITUZIONALI LOCALI E INTERNAZIONALI IN MERITO A SVARIE TEMATICHE LEGATE A PROCESSI SINDACALI, DI PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, DI CONCRETO UTILIZZO DELLE RISORSE, LAVORANDO SIA SINGOLARMENTE CHE IN TEAM MULTIDISCIPLINARI.

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.

SPICCATE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE MATURE DURANTE IL CORSO DELLA VITA PROFESSIONALE – HO RICOPERTO IN MOLTE OCCASIONI IL RUOLO DI COORDINATORE – HO PARTECIPATO ALLA REDAZIONE DI MOLTI PROGETTI INTEGRATI NEL SETTORE DELLA PROMOZIONE TURISTICA E DELLO SVILUPPO D'IMPRESA

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA APPROFONDATA DI TUTTI I COMUNI PROGRAMMI IN AMBIENTE WINDOWS DI CALCOLO – SCRITTURA – MULTIMEDIALI – GRAFICA
CONOSCENZA APPROFONDATA DI TECNICA DI RILIEVO ARCHEOLOGICO E ARCHITETTONICO
CONOSCENZA APPROFONDATA DELLA TECNICA FOTOGRAFICA

CAPACITÀ E COMPETENZE

TEATRO, MUSICA, LETTURA

ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	PIÙ VOLTE DOCENTE IN CORSI DI FORMAZIONE PER LA SICUREZZA AI SENSI DEL DLGS 81/08 – DOCENTE CORSO MIT ANNO 2016 –
INTERESSI	CULTURA, LIBRI, STORIA DELL'ARTE, STORIA, MATERIE LEGISLATIVE, ARCHITETTURA, MUSICA, TUTTO QUANTO È FRUTTO DELLA CAPACITÀ ESPRESSIVA DELL'UOMO.
PATENTE O PATENTI	Patente auto
ALLEGATI	ELENCO ATTIVITÀ SVOLTE ELENCO PUBBLICAZIONI

*Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.
Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalle Leggi in materia, L. 675/96 del 31 dicembre 1996, L. 196/03 sulla privacy.*

Luogo e Data Reggio Calabria 2021

Marino Sergio Enrico Maria