

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARINO VENERANDO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **dinomarino@hotmail.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 1992 al 2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Nuova Invincibile S.r.l**
• Tipo di azienda o settore **Vigilanza**
• Tipo di impiego **Guardia Particolare Giurata**
• Principali mansioni e responsabilità **Vigilanza armata – Operatore di Centrale Operativa e videosorveglianza – Servizio di custodia e portierato presso la Facoltà di Medicina dell'Università degli Studi di Catania**
- Date (da – a) **Dal 2008 a tutt'oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **DGS Service S.n.c.**
• Tipo di azienda o settore **Società di servizi**
• Tipo di impiego **Socio lavoratore e dal 2012 Amministratore**
• Principali mansioni e responsabilità **Assistenza alla didattica, custodia e portierato, organizzazione e gestione congressi, conferenze e videoconferenze**
Dal 2008 al 2016 presso la Facoltà di Medicina dell'Università degli Studi di Catania
Dal 2010 al 2016 presso i Dipartimenti di Matematica, Fisica, Chimica, Farmacia e presso Aule Studio dell'Università degli Studi di Catania
Dal 2016 al 2017 presso il Centro di Formazione di Villa Citelli dell'Università degli Studi di Catania
- Date (da – a) **Da giugno 2017 a settembre 2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Misterbianco (CT)**
• Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
• Tipo di impiego **Consigliere Comunale**
• Principali mansioni e responsabilità **Componente del Consiglio Comunale, Componente e Vice Presidente della I Commissione "Affari Generali", Componente della III Commissione "Sport, Turismo, Cultura e Solidarietà"**

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)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Dal 1984 al 1989

Diploma di Scuola superiore di secondo grado conseguito presso l'Istituto Tecnico Agrario Statale Filippo Eredia di Catania

Maturità Tecnica di Perito Agrario

Capacità Organizzative, Tecniche ed Informatiche in ambito della gestione della didattica, gestione convegni, congressi, seminari ecc..

Italiano

Inglese

Buono

Buono

Buono

Ottime capacità relazionali, cortesia e disponibilità.

Organizzazione e coordinamento turni di lavoro e attività del personale dipendente della propria Società

Esperto in collegamenti ed impiantistica audio e video e relativo supporto informatico.

Patente A e B