

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LAVINIA MARINO**
Indirizzo **[REDACTED]**
Telefono **[REDACTED]**
Fax
E-mail **[REDACTED]**
[REDACTED]
Nazionalità Italiana
Data di nascita 30/03/1984

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DICEMBRE 2021 – AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune Di Reggio Calabria – Piazza Italia - 89125 Reggio Calabria (RC)**
• Tipo di azienda o settore **CONSIGLIO COMUNALE DELLA CITTA' DI REGGIO CALABRIA**
• Tipo di impiego **Consigliere Comunale Supplente**
• Principali mansioni e responsabilità **Consigliere**

- Date (da – a) **AGOSTO 2019 – AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Città Metropolitana Di Reggio Calabria – Piazza Italia - 89125 Reggio Calabria (RC)**
• Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
• Tipo di impiego **Settore 2 "Affari Istituzionali e Risorse Umane"**
• Principali mansioni e responsabilità **Impiegata**

- Date (da – a) **OTTOBRE 2016 – OTTOBRE 2020**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Reggio Calabria – Piazza Italia - 89125 Reggio Calabria (RC)**
• Tipo di azienda o settore **COMMISSIONE POLITICHE GIOVANILI**
• Tipo di impiego **Commissione Politiche Giovanili**
• Principali mansioni e responsabilità **Componente**

- Date (da – a) **APRILE 2017 – APRILE 2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Città Metropolitana Di Reggio Calabria – Piazza Italia - 89125 Reggio Calabria (RC)**
• Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
• Tipo di impiego **Staff Del Sindaco Metropolitan**
• Principali mansioni e responsabilità **Staff Del Sindaco Metropolitan**

**CORSI DI FORMAZIONE
PROFESSIONALE**

GENNAIO 2021

Partecipazione con profitto al II Modulo "Il nuovo contratto nazionale dei segretari e dei dirigenti" corso specializzante e di aggiornamento la gestione del personale negli Enti locali 2021, conseguito con il rilascio del certificato di attestazione.

GENNAIO 2021

Partecipazione con profitto al corso di specializzazione e aggiornamento al I Modulo "Antiriciclaggio ed Enti locali" conseguito con il rilascio del certificato di attestazione.

GENNAIO 2020

Partecipazione con profitto al corso di specializzazione e aggiornamento Finanza e contabilità degli Enti locali.
"Bilancio di previsione 2020-2022. Una costruzione condivisa" conseguito con il rilascio del certificato di attestazione.

GENNAIO 2020

Partecipazione con profitto al corso di specializzazione e aggiornamento "Le novità per il personale della manovra finanziaria 2019" conseguito con il rilascio del certificato di attestazione

LUGLIO 2019

Istituto Universitario di Studi Europei div. Di Gruppo Rocca Srl
Sostenuti esami EIPASS con l'attestante rilascio del libretto digitale n. 656109C573

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)

09/03/2009
Facoltà Di Lettere e Filosofia – Università degli Studi di Messina
Storia
Laurea in Storia (classe 38) , conseguita con la votazione di 107/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica Conseguita
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Università degli Studi di Messina e Ministero Dell'interno
Vincitrice di n°6 Borse di Studio

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Sistema operativo Microsoft Windows , Software Office (Word, Excel, Acrobat, Power Point), Microsoft Internet Explorer, Tools di posta elettronica.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	DISEGNO ARTISTICO ED INDUSTRIALE
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	SPORT
PATENTE O PATENTI	B - Automunita
ALLEGATI	CARTA D'IDENTITÀ

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi della L.196/2003
Si afferma la veridicità di quanto esposto.

REGGIO CALABRIA
03.02.2022

FIRMA


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)

10/07/2003
Istituto Statale D'arte "A. Frangipane" di Reggio Calabria
Disegno Industriale
Diploma di Disegno Industriale , conseguito con la votazione di 100/100

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)

30/06/1998
Scuola Media Inferiore Statale di Gallina (RC)

Licenza Media , con votazione di "ottimo"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Il mio obiettivo è quello di divulgare la cultura della legalità. Questo mio interesse nasce dal voler continuare a tutti i costi il lavoro svolto ampiamente da mio padre, il Vigile Urbano, Giuseppe Marino che perse la vita nel lontano '93. Donare la sua vita, è stato un atto d'amore per la città di Reggio Calabria. Un esempio di legalità e di lotta contro la mafia. Io ritengo opportuno continuare lo stesso cammino intrapreso con grande coraggio da un eroe che ha saputo dire "NO ALLA MAFIA". Infatti, il mio interesse successivamente è divenuto operativo con delle collaborazioni straordinarie ed eccellenti. Trattasi, dell'associazioni "LIBERA" e "STOP 'NDRANGHETA", attive sul territorio per il contrasto di qualsiasi forma di "illegalità".

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE
OTTIMO
OTTIMO
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 vivere, lavorare ed interagire con altre persone.
Capacità di adottare un linguaggio coerente con il livello di comprensione del proprio interlocutore e di mantenere un atteggiamento mentalmente aperto e positivo, cercando di capire il punto di vista dello stesso.

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.

Strutturazione della propria attività e di quella degli altri in modo dinamico e sistemico.
Soluzione delle problematiche organizzative connesse alla propria attività.
Coordinamento e controllo di attività e risorse.