



# Comune di Biancavilla

(Provincia di Catania)

1<sup>a</sup> AREA delle P.O. - "AMMINISTRAZIONE GENERALE"  
Ufficio Segreteria Generale

ALLEGATO A

OGGETTO: Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33.

Il/la sottoscritto/a MARCO CANTARELLA, nato/a il 23-05-1956 in PAOVI DI MARE, Provincia di CATANIA, e residente in BIANCAVILLA alla Via COSTANZA ANQUETIERI, A.S.P.C., nella sua qualità pro tempore di Titolare dell'incarico politico c/o di governo di COM. P.O. presso il Comune di BIANCAVILLA,

## DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che il proprio curriculum vitae è il seguente <sup>(1)</sup>:

ALLEGATO

26/03/2013

Firma Marco Cantarella

<sup>(1)</sup> Riportare il curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo, con la dichiarazione di impegno a provvedere all'immediato aggiornamento dei suoi contenuti.

FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CANTARELLA MARCO  
Indirizzo CONTRADA ARGENTIERI, SNC (residenza)  
VIA SAN PLACIDO, N.67, (domicilio), BIANCAVILLA (CT)  
Telefono +39 3292529618  
Fax  
E-mail [kant6@hotmail.it](mailto:kant6@hotmail.it)  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 20/05/1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01/11/2006 AL 30/10/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE MULTI SERVICE 90
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego SERVIZIO CIVILE
- Principali mansioni e responsabilità ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI
  
- Date (da – a) DAL 14/03/2012 AL 30/11/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro LOMBARDIA INFORMATICA S.P.A.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego OPERATORE CALL CENTER
- Principali mansioni e responsabilità ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE:  
-GESTIONE TELEFONATE/E-MAIL IN ENTRATA (INBOUND) E USCITA (OUTBOUND)
  
- Date (da – a) DAL 07/01/2013 →
- Nome e indirizzo del datore di lavoro TRANSCOM WORLDWIDE S.P.A.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego OPERATORE CALL CENTER
- Principali mansioni e responsabilità ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE:

responsabilità

-GESTIONE TELEFONATE/E-MAIL IN ENTRATA (INBOUND) E USCITA (OUTBOUND)

#### 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)

2003/2004

LICEO CLASSICO "G. VERGA", ADRANO (CT)

ITALIANO, LATINO, GRECO, INGLESE, MATEMATICA

DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA INDIRIZZO MINI SPERIMENTALE

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

DAL 2004/2005 →

UNIVERSITA' DI CATANIA, FACOLTA' DI ECONOMIA,  
CORSO DI LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE

MATEMATICA, ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE, DIRITTO

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

DAL 01-05-2009 AL 29-10-2009

CORSO DI FORMAZIONE EUROPEO – *LET'S BECOME EUROPEAN CITIZEN IN SICILY ...  
INSIEME PER LA DEMOCRAZIA IN EUROPA*  
AZIONE 5.1 YOUTH IN ACTION

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

DAL 01-06-2010 AL 22-10-2010

PROGETTO "DA RIFIUTO A RISORSA"

AZIONE 1.2 – INIZIATIVE GIOVANI

SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE ATTIVA A TUTELA DELL'AMBIENTE

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

DAL 20-08-2010 AL 29-08-2010, KURESSAARE, ESTONIA

YOUTH EXCHANGES

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

YOUTHPASS- ATTESTAZIONE EUROPEA

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>DAL 01/05/2011 al 09/01/2012  "VOLONTARIO? IO SI" PROGETTO DEL DIPARTIMENTO DELLA GIOVENTU' DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI  PROMOZIONE DIVULGAZIONE ED ATTIVITA' PRATICA SUL VOLONTARIATO NEL TERRITORIO LOCALE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>DAL 23-07-2011 AL 28-07-2011, LA VALLETTA, MALTA  CULTURAL EXCHANGE CATANIA-LA VALLETTA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DATE (DA – A)</li> <li>• NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE</li> </ul>	<p>DAL 15-05-2012 AL 17-05-2012, PATERNO' (CT)  - FORMAZIONE GENERICA DEI LAVORATORI (4 ORE)  - FORMAZIONE SPECIFICA DEI LAVORATORI, SETTORE DI RISCHIO BASSO (4 ORE)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRINCIPALI MATERIE / ABILITA PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO</li> <li>• QUALIFICA CONSEGUITA</li> </ul>	<p>ATTESTATO</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>DAL 02/02/2013 AL 15/06/2013  PROGETTO "EUROPAPER"  AZIONE 1.2 – INIZIATIVE GIOVANI  COACH -ASSISTENZA SU GESTIONE FINANZIARIA DEL PROGETTO E SUPPORTO PER UN APPRENDIMENTO ATTRAVERSO METODI NON FORMALI.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	
<p>PRIMA LINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>
<p>ALTRE LINGUE</p>	<p><b>INGLESE</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>BUONO  BUONO  BUONO</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI  <i>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.</i></p>	<p>OTTIME CAPACITA' RELAZIONALI ACQUISITE GRAZIE ALL'INTENSA VITA SOCIALE ED UNIVERSITARIA , OLTRE CHE DALL'ESPERIENZA LAVORATIVA .</p>

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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ULTERIORI INFORMAZIONI

PATENTE O PATENTI

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO ACQUISITE NEL CORSO DEL SERVIZIO CIVILE E NEL CORSO ATTIVITÀ POLITICHE, SOCIALI (SEGRETARIO DELLA PRO LOCO DI BIANCAVILLA), RELIGIOSE (APPARTENENTE AD UNA CONFRATERNITA) ED UNIVERSITARIE.

DISCRETE CAPACITÀ NELL'USO DEL COMPUTER UTILIZZATO COSTANTEMENTE PER RAGIONI DI STUDIO E LAVORATIVE.

OTTIME CAPACITÀ MANUALI CONCERNENTI LE DISCIPLINE ARTISTICHE QUALI IL DISEGNO;

OTTIME ABILITÀ DI SCRITTURA; BUONA CONOSCENZA PRATICA DELLA CHITARRA.

PATENTE TIPO "B"

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, 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 dalla legge 675/96 e successive modifiche ed integrazioni.

DATA

FIRMA

