

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

GIUDICE MARCO

10, Via Dell'Avena, 33097 Spilimbergo, ITALY

+39 3496051603

markgiudice@libero.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

23.07. 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – al)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

dal 01.12.1998 alla data odierna Impiegato presso l'ufficio tecnico comunale di Coseano (UD) come Istruttore cat. C3;

dal 27.07.1998 al 30.11.1998 Impiegato presso la Provincia di Pordenone settore Viabilità Ufficio Trasporti eccezionali incarico a tempo determinato.

dal 02.01.2000 al 30.06.2000 incarico extralavorativo autorizzato presso l'Uff. Tecnico comunale di Arba (PN) in qualità di Istruttore per l'espletamento di diverse mansioni tecniche specifiche dell'impiego;

dal 1.09.1987 al 31.12.1988 incarico di disegnatore e di compilazioni pratiche catastali presso studio tecnico;

- dal 01/07/2015 al 01/10/2018 in servizio convenzionato istruttore pratiche di edilizia privata del Comune di Dignano (UD);

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)

AS 1986/87 diploma di Geometra presso l'Ist. Tecnico Statale per Geometri Gian Giacomo MARINONI di Udine con la votazione 40/60

1999 Attestato di partecipazione "Enti locali e Merloni Ter la nuova disciplina in materia di lavori pubblici" Docenti: G. Zgagliardic;

2002 Attestato di frequenza FORSER corso "STRUMENTI AVANZATI PER L'AUTOMAZIONE D'UFFICIO" 50 ore;

2004 Attestazione di partecipazione presso Camera di Commercio di Udine per seminario "la gestione dei rifiuti elettronici – opinioni a confronto";

2004 Attestato frequenza corso relativo a "stesura atti amministrativi" con esame finale punteggio 30/30;

2005 Attestato frequenza "Privacy e misure di sicurezza" – Rif. D.lgs. 196/2003

2005 Attestato di frequenza "organizzazione del lavoro e gestione del tempo" 72 ore;

2008 Attestato di frequenza "contratti ed appalti di lavori, servizi e forniture";

2009 Attestato di frequenza "la procedura Durc e la procedura Equitalia";

2009 Attestato di frequenza "la stesura pratica del DUVRI";

2010 Attestato di partecipazione "la strada ad uso pubblico";

2012 Attestato di partecipazione "il ricorso al mercato elettronico dopo la

conversione dei decreti legge spending review”;

2013 Attestato di partecipazione “riutilizzo terre e rocce da scavo” docente dott.ssa Irene Salomè Franco Fernandez;

2013 Attestato di partecipazione “la semplificazione dell’azione amministrativa” Docente F. Armenante;

2013 Attestato di frequenza “cantieri stradali, dal codice della strada al cantiere: utenti, lavoratori, imprese, tecnici”;

2013 Attestato di partecipazione al seminario “la normativa nazionale e regionale sulla certificazione energetica e sulla sostenibilità ambientale degli edifici” organizzata dall’A.R.E.S.;

2014 Attestato di frequenza corso per “utilizzo del prodotto StartApp” 16 ore;

2014 Attestato di frequenza “prevenzione della corruzione” organizzato dalla Comunità Collinare del Friuli;

2014 Attestato di frequenza FORSER “mercato elettronico della PA funzionalità base”;

2015 Attestato di frequenza del corso per l’ottenimento patentino per l’acquisto ed utilizzo prodotti fitofarmaci presso Cefap di Codroipo ore 20;

2016 Rilascio patentino per l’acquisto ed utilizzo prodotti fitofarmaci presso Provincia di Pordenone

2016 Attestazione di partecipazione Regione F.V.G. “La nuova legge regionale 24/2015 per la prevenzione delle cadute dall’alto”;

2016 Attestato di frequenza “Anticorruzione e trasparenza per gli uffici comunali”

2017 Attestato di partecipazione seminario presso l’ARPA REGIONALE “la gestione del territorio per la protezione ai campi elettromagnetici”;

2018 Attestato di partecipazione convegno direzione Generale Regione F.V.G. “Le linee guida AUA 2018”;

2018 Attestato di partecipazione corso di formazione presso UTI COLLINARE “anticorruzione-trasparenza codice di comportamento” Docente dott. Mareschi;

2019 Attestato di frequenza corso “Anticorruzione e Trasparenza – aspetti concreti e operativi di una tematica complessa”;

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

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
[Giudice Marco]*

ITALIANA

INGLESE

SCOLASTICA.

SCOLASTICA.

SCOLASTICA

SPAGNOLO

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

Ha partecipato all’interno di associazioni culturali e sportive nell’ambito specifico delle manifestazioni pubbliche culturali e sportive anche a livello di dirigenza e coordinamento

capacità di comunicare e relazionare con il pubblico acquisita durante l’esperienza lavorativa effettuata nei diversi Enti Pubblici, capacità di lavorare in gruppo e in staff maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse, acquisita tramite le diverse esperienze professionali

Partecipazione dagli anni 1987 al 2000 alle operazioni elettorali svolgendo ruolo di segretario di sezione e negli ultimi anni come presidente di seggio elettorale;

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

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.

dal 2000 al 2003 Coordinatore del Gruppo comunale volontari di Protezione Civile di Arba (PN)
Ha praticato a livello agonistico calcio e semi-agonistico ciclismo e podistica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Competenza di istruttoria di atti di natura amministrativa;
utilizzo PC in ambiente Windows e relativi principali applicativi (word, excel ecc.)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Ha maturato specifiche qualità nel disegno tecnico

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Componente della Commissione Comunale al Commercio attività artigianali ricettive e di pubblico esercizio di Arba (PN)

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Svolgimento servizio militare presso l'Aeronautica Militare dal 24.08.1993 al 23.08.1994 ruolo specialistico marconista "T/X" presso il distaccamento aeroportuale di Maniago (Pn)

ALLEGATI

[]

GIUDICE Marco