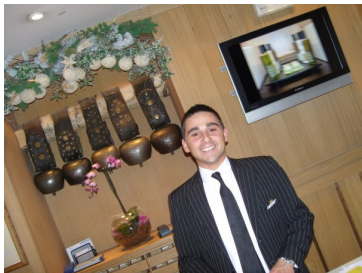


**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Marco Galinella



📍 Via della Valle n. 3 San Savino Magione (PG)

☎ 347 1559218

✉ marco.galinella@libero.it

Sesso M Data di nascita 11/11/1983

Nazionalità Italia

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

03/02/2013
ad oggi

Impiegato amministrativo – Tecnico per l’inserimento lavorativo e Orientatore Area lavoro formazione scuola e politiche comunitarie e culturali

Regione Umbria

Colloquio/intervista finalizzati all’individuazione servizi specialistici interni o esterni all’area formazione, certificazione stato di disoccupazione, analisi delle opportunità per i lavoratori, gestione dei colloqui orientativi per la GARANZIA GIOVANI, Pacchetto Adulti e Progetto Cresco, colloqui di orientamento per disoccupati e per lavoratori cassaintegrati, analisi e bilancio delle competenze e colloqui individuali come mediatore per ottimizzare l’incontro domanda e offerta, gestione e realizzazione bandi e avvisi pubblici per imprese area Formazione, gestione dell’offerta formativa. Gestione ufficio Incrocio domanda/offerta lavoro, attività finalizzate ad agevolare l’incontro tra domanda e offerta di lavoro, ovvero la raccolta, la formalizzazione, la gestione delle competenze offerte dai lavoratori e quelle richieste dalle imprese.

Attività o settore Ente Pubblico – Regione Umbria

02/02/2008
03/02/2013

Impiegato addetto alle pubbliche relazioni Ufficio Relazioni esterne e Promozione eventi Presidenza della Provincia di Perugia.

Provincia di Perugia Piazza Italia n.11

Impiegato amministrativo e addetto alle relazioni Esterne presso la presidenza della Provincia con mansioni di Cerimoniere e addetto alle relazioni esterne e cerimoniere di Palazzo. Gestione e organizzazione eventi strutturali promossi dall’ente Provincia di Perugia (responsabile ufficio Dott. Francesco Allegrucci).

Attività o settore Ente Pubblico – Ufficio pubbliche relazioni e Cerimoniale Presidenza della Provincia

03/06/2007
31/01/2008

Assistant Product Manager

SmartBox Viaalaria 103 Roma

Attività di one to one e web marketing.
Attività di consulenza e di servizio per le aziende operanti nell’ambito del marketing e della comunicazione, scouting di potenziali clienti, sviluppo commerciale , servizio al cliente. Creazione e realizzazione di nuovi cofanetti Smartbox Italia, contatto con strutture ricettive e ristorative, visita e selezione delle strutture, ideazione e composizione dei cataloghi e pacchetti personalizzati. Realizzazione grafica di brochure e di materiale cartaceo.

Attività o settore Sostituire con il tipo di attività o settore

- 03/05/2008
31/09/2008
- Stagione Invernale 2008 come Receptionist**
Villaggio Turistico "Club Med" Cervinia- Aosta
Accoglienza, Attività di Front Office, gestione check-in, gestione dei reclami e attività di planning.
Attività o settore turismo e accoglienza
- 01/02/2005
30/09/2007
- Vice capo sala-sommelier**
Ristorante Country house San Feliciano Magione
Vice capo sala-sommelier
Attività o settore Ristorante e country house
- 03/2003
09/2008
- Stagione estiva come Receptionist**
Albergo Elisabeth Viareggio Toscana
Sostituire con le principali attività e responsabilità
Attività o settore Sostituire con il tipo di attività o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Novembre 2008
- Laurea Specialistica
Voto 110/110 e lode
Corso di laurea specialistica in "**Economia del Turismo**".
Università di Perugia
Materie economiche specializzate nel settore del turismo, scienze statistiche, gestione delle risorse umane e formazione. Materie di legislazione turistica, beni culturali e gestione della qualità. Marketing turistico innovativo; materie relative alla promozione e alla comunicazione aziendale; materie relative alla gestione della qualità l'interno delle aziende.
- Laurea Specialistica
- Novembre 2006
- Laurea Triennale
Voto 110/110
Corso di laurea in "**Economia e Gestione dei servizi turistici**".
Università di Perugia
Materie economiche; tecnico- pratiche relative alla gestione ed organizzazione delle strutture turistico – ricettive. Marketing turistico; materie relative all'amministrazione e contabilità aziende nell'aziende turistiche. Materie di diritto e legislazione Italiana.
- Laurea Triennale
- Dal 2004 al 2005
- Diploma di qualifica ottenuto dal corso di:
"Esperto in economia e gestione dei servizi turistici"
Corso di aggiornamento
Organizzato dal CST Assisi e dalla Regione Umbria
Materie tipicamente legate alle attività turistiche di entrambe le divisioni sia Alberghiera sia Agenziale. Approfondimento delle tecniche principali di Gestione e Organizzazione delle aziende turistiche.
- Diploma di qualifica Regionale
- Giugno 2002
- Diploma di maturità tecnica-professionale
Istituto Professionale Alberghiero Assisi
Materie pratiche relative alle tecniche della ristorazione.
Laboratori pratici e materie relative alla gestione strutture turistico-ricettive-ristorative.
- Diploma
- Da 2003 al 2006
- Diploma di qualifica del 1° e 2° livello del corso di Sommelier organizzato dall' AIS (Associazione Italiana Sommelier).
Corso pratico e teorico organizzato dall' AIS
Materie relative all' enologia, viticoltura, enogastronomia regionali, nazionali ed Europee. Tecniche di degustazioni, assaggio vino ed abbinamento cibo-vino
- Qualifica Tecnica

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano				
	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Buono	Buono	Buono	Buono	Discreto
Francese	Ottimo	ottimo	ottima	ottima	Buona

Competenze comunicative Possiedo capacità di vivere e lavorare con altre persone in un ambiente multiculturale occupando posti in cui la collaborazione e la comparazione sono importanti e soprattutto in situazioni in cui è importante lavorare in gruppo. Forte spirito di adattamento alle varie situazioni e alle difficoltà che si possono incontrare. Entusiasmo, orientamento agli altri, spigliatezza, elevate capacità comunicative e di relazione interpersonale, capacità di coinvolgere e motivare puntando sempre alla qualità del risultato.

Competenze informatiche Sistemi operativi MS Windows 95-98-2000-NT-XP-Vista - 7; Pacchetto Office (in particolare **Word, Excel, Power Point**); Browser internet (**Navigator, MS Explorer etc**), **Outlook Express**.

Competenze organizzative e gestionali Sono una persona determinata, nel tempo ho acquisito la capacità di organizzazione e spirito di iniziativa nel team professionale grazie alle esperienze lavorative fatte.

Patente di guida Auto munito in possesso di patente di guida B.

Autorizzazione trattamento dati personali

Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003, e consapevole, in particolare, che il trattamento riguarderà i dati "sensibili" di cui all'art.4 comma 1 lett. d), nonché art.26 del D.lgs.196/2003, vale a dire i dati presta il suo consenso per il trattamento dei dati necessari allo svolgimento delle operazioni indicate nell'informativa.

Galinella Marco