

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Angelo Marsicano

Via della Libertà, 2 - Casal Velino (Sa), Italia

(39) 0974 907801

(39) 3297507802

(39) 0974 907801

[a.marsicano@cilentoediano.it](mailto:a.marsicano@cilentoediano.it) - [amarsicano@libero.it](mailto:amarsicano@libero.it)

Italiana

15 luglio 1966

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**Da 02.01.1987 a 15.02.1996**

- Università degli Studi della Basilicata via N. Sauro - Potenza

Ente Pubblico per la formazione;

Dipendente amministrativo;

Responsabile della segreteria didattica Facoltà di Ingegneria;

- **Da 16.02.1996 a 14.02.2002**

Università degli Studi di Salerno Via Ponte don Melillo - Fisciano (SA)

Dipendente amministrativo;

Segreteria di Presidenza Facoltà di Giurisprudenza

- **Da 15.02.2002 a tutt'oggi**

Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni

Tel.: (39) 0974 71 99 250, fax: (39) 0974 719 92 17, e-mail: [parco.cilentodianoalburni@pec.it](mailto:parco.cilentodianoalburni@pec.it)

Ente certificato UNI EN ISO 14001

Ente Pubblico per la conservazione, la salvaguardia e la ricostituzione delle risorse naturali ed ambientali, degli equilibri idraulici ed idrogeologici, dei valori antropologici, storici ed architettonici

Dipendente amministrativo, Livello b2 a tempo indeterminato - Area a Supporto della Direzione

- Incarico di Economo e Consegnatario dei beni mobili e immobili 2005 al 2017;
- Responsabile punto ordinante approvvigionamento Consip 2016 al 2017;
- Servizio della cassa interna
- Gestione patrimoniale
- Tenuta degli inventari e aggiornamenti
- Gestione delle pulizie delle sedi dell'Ente
- Approvvigionamento dei buoni pasto
- Contabilità di magazzino
- Gestione degli automezzi (manutenzione e combustibili)
- Gestione della telefonia mobile
- Gare per acquisizione di beni e servizi fino alla soglia di €20.000,00
- Liquidazione delle spese attinenti a più centri di responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da - a)

**Diploma di istruzione secondaria in Ragioneria**

**Da maggio 2012 - luglio 2012**

C.T.P. Vallo della Lucania "Torre"

Vallo della Lucania

Corso di informatica 1 ecdl.

Attestato del Corso

**Da Gennaio 2014 a aprile 2014**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>C.T.P. Vallo della Lucania "Torre" Vallo della Lucania Educazione degli adulti e cittadinanza digitale Attestato del corso <b>15 ottobre2007 -22 ottobre 2007</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Fondazione Salernitana per la pubblica amministrazione</p> <p>Corso di Aggiornamento sul Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, forniture e Servizi .</p> <p>Attestato del Corso</p> <p><b>Luglio 2008</b> Consorzio FORMAT - P.O.R. Campania 2000 - 2006 Misura 3.18</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Progetto per la formazione degli addetti dell'Ente Parco e degli EEIl del PI sulle tematiche della programmazione, gestione e controllo dell'azione pubblica (governance interna ed esterna) e sulla tematiche connesse all'attuazione delle politiche pubbliche</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p><b>Da 2006</b> ASMEFORM - Napoli</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Governiamoci, il processo di eGovernment: generalità, strumenti tecnologici, problemi organizzativi</p> <p>Attestato del corso</p> <p><b>Anno 1998</b> Università degli Studi di Salerno - Fisciano</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Corso di aggiornamento in informatica, della durata di 60 ore, tenuto presso l'ateneo</p> <p>attestato</p> <p><b>Anno 1999</b> Università degli Studi di Salerno - Fisciano</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Corso di aggiornamento in legislazione universitaria della durata di n. 25 ore, svolto presso l'ateneo.</p> <p>Attestato</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e) **inglese**  
livello elementare

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

**CAPACITÀ E COMPETENZE SOCIALI**

Notevole attitudine per i lavori di gruppo anche in presenza di ambienti multidisciplinari, maturata principalmente negli anni di lavoro sia presso l'Ente Parco Nazionale del Cilento Vallo di Diano ed Alburni che presso le sede: università degli Studi della Basilicata che presso l'ateneo degli Studi di Salerno, in quanto inserito in gruppi di lavoro costituito da diverse professionalità;

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare e coordinare gruppi di lavori sviluppata nell'ambito dell'attività lavorativa sia presso l'Ente Parco Nazionale del Cilento Vallo di Diano ed Alburni che presso l'Università degli Studi della Basilicata, e l'Università degli Studi di Salerno;

PATENTE

Abilitato guida Autoveicolo Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

PUBBLICAZIONI

1. Aloia A., Calcaterra D., De Vita A., Guida D. redazione De Vita - Guida - Aloia - Positano-Catino - Angelo Marsicano (eds) (2013) reprint 2014: Water and earth: resources and natural hazards. Geopark's Book n. 2 National Park of Cilento, Vallo di Diano e Alburni. 80 p.p. ISBN 978-88-907281-0-5
2. De Vita Angelo, Angelo Marsicano, Giovanni Ciao, Paola Mangone , Natura Sapori e Tradizione febbraio 2012 itinerari interregionali nel Parco Nazionale del Cilento e Vallo di diano e in Basilicata.
3. redazione Guida dello Studente parte seconda Facoltà di Giurisprudenza a.a.1997/98
4. redazione Guida dello Studente parte Facoltà di Giurisprudenza a.a.1998/99

Il sottoscritto Angelo Marsicano, nato a Ascea il 15.07.1966, e residente in Casal Velino (SA) alla via della Libertà , 2, consapevole che ai sensi dell'art.76 del DPR 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara sotto la propria responsabilità che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae corrisponde al vero ed autorizza il trattamento dei dati ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Casal Velino li 18.04.2018

Firma

