

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MARCONI LUCA**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono **071/2298304**  
Fax **071/2298307**  
E-mail **luca.marconi@assemblea.marche.it**  
  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita [03/08/1959]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) **DAL 1988 AD OGGI IMPIEGATO UNIVERSITA' DI MACERATA CON QUALIFICA DI  
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO E SUCCESSIVAMENTE DA VICE DIRIGENTE.**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIVERSITA' STUDI DI MACERATA**  
• Tipo di azienda o settore **ISTITUZIONE PUBBLICA**  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a) **LAUREA IN GIURISPRUDENZA, FORMATORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE,  
COMUNICATORE PUBBLICO D'IMPRESA,**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ ITALIANO ]

ALTRE LINGUA

[ INGLESE ]

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

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

## 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.*

SVOLTE MOLTE ATTIVITÀ RELAZIONALI A LIVELLO NAZIONALE NEL MONDO DEL LAVORO E NELL'ASSOCIAZIONISMO NO PROFIT

## 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.*

SVOLTE DECINE DI ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE COME DIRETTORE E COORDINATORE DI STRUTTURE PUBBLICHE E ISTITUZIONI PRIVATE.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI