

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MARISCA ALDO**

Telefono **348 7267813**

Domicilio **Furci Siculo (Messina)**

E-mail **aldomarisca@tiscali.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 1964

**CROCE ROSSA ITALIANA**

**14/04/2018 Corso Base Volontari Cri**  
**16/02/2019 Corso di Health Care in Danger**  
**18/05/2019 ESECUTORE PBLSD**  
**11/12/2019 Operatore TS**  
**19/01/2020 Operatore CRI di attività di Emergenza OPEM**  
**09/09/2019 Patente di Guida Cri n. 7**  
**26/09/2021 Operatore SA**

**PROTEZIONE CIVILE**

Volontario di Protezione civile presso il Gruppo Comunale di Furci Siculo (Me) per tre anni ed ho acquisito i seguenti Attestati:  
Attestato di partecipazione al Seminario di Meteorologia e Telecomunicazioni In Protezione Civile.  
Attestato di Operatore Safety registrato alla Prefettura di Messina il 12/01/2019  
Ho svolto per i tre anni da volontario i servizi anche in emergenza in cui siamo stati Coinvolti.

• Date (da – a) **DAL 01/2004 - AL 04/2007**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro "Marechiaro" di Ardigò Mario SaS - Roccalumera (Me)

• Tipo di azienda o settore Supermercato a marchio DESPAR

• Tipo di impiego Amministrazione

• Principali mansioni e responsabilità Contabilità fornitori, Contabilità clienti, Controllo conti bancari clienti e fornitori, Fatturazione delle vendite, aiuto nei reparti cassa, aiuto nelle procedure di controllo e verifica arrivo merci, gestione software aziendale, con corrette applicazioni delle procedure inerenti alla contabilità aziendale e gestione casse e bilance.

• Date (da – a) **dal 01/2004 - al 04/2007**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro "Marechiaro" di Ardigò Mario SaS - Roccalumera (Me)

• Tipo di azienda o settore Supermercato a marchio DESPAR – [www.marechiaroacasatua.it](http://www.marechiaroacasatua.it)

- **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

#### **ALTRE 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

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gestione sito web di vendita on line di prodotti alimentari

Impostazioni iniziali sito web, creazione gruppi merceologici di tutti gli articoli in vendita, inserimento articoli in vendita (più di tremila), creazione fotografica articolo ed inserimento on line, campagne pubblicitarie, gestione clienti, acquisizione ordini in tempo reale, preparazione e consegna ordini, report in Excel delle vendite, invio mail promozionali ai clienti.

**DAL 02/1989 - AL 08/2003**

Marisca Aldo – Roccalumera – (Me)

Gestione Supermercato a marchio CONAD

Gestione ed amministrazione

Acquisti e contabilità fornitori, Contabilità clienti, Controllo conti bancari clienti e fornitori, Gestione del personale, Controllo casse, scaffali, bilance, Attenzione alle corrette procedure di vendita, Uso corretto delle migliori tecnologie computerizzate con software innovativi per la gestione totale dell'intero punto vendita.

**09/2018 – 10/2018**

Radstad per Lasi Group Spa – Gallarate (Va)

Montaggio componenti elettronici

Operaio

Varie fasi della produzione per sostituzione personale in ferie

**DAL 11/2015 - AL 11/2016**

Icall Srl - Messina

Call Center

Operatore telefonico

Vendita telefonica pacchetti Vodafone

**Sei mesi**

Non Documentabile – Santa Teresa di Riva

Consulenza finanziaria e commerciale

Ragioniere

Gestione fatture commerciali attive e passive dei clienti dello studio con inserimento in prima nota nel gestionale aziendale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **Quattro anni**

Non Documentabile – Albergo Ristorante della Riviera Jonica Messinese

Albergo Quattro stelle - Ristorante

Addetto al ricevimento notturno

Oltre alle normali mansioni dell'addetto di ricevimento hotel che comprende la visione della correttezza delle camere, l'accettazione dei clienti, l'inserimento dei dati dei clienti nel gestionale, la comunicazione giornaliera all' ufficio di Polizia, l'eventuale richiesta del cliente, mi sono occupato della contabilità fornitori con la rispettiva gestione dei pagamenti, gestione delle misure HCCP, Gestione contabile del ristorante, Ordini per approvvigionamenti per la cucina o albergo.

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

20 Agosto 1983

Istituto Scolastico De Amicis - Messina

- Qualifica conseguita

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Iscritto alla facoltà di Economia e Commercio dell'Università di Messina successivamente abbandonata per motivi familiari

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

##### **PERSONALI**

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

**Attestato di Programmazione Informatica**

**Attestato di qualificazione professionale in elettronica di base**

##### **MADRELINGUA**

Italiano

##### **ALTRE LINGUE**

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

Inglese  
elementare  
elementare  
elementare

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

Francese  
elementare  
elementare  
elementare

#### **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.*

DA SEMPRE MI SONO ESPRESSO CON PASSIONE PER IL LAVORO ATTUATO, COINVOLGENDO CONTEMPORANEAMENTE I COLLABORATORI, PER UNA MIGLIORE ED OTTIMALE PERFORMANCE SINO ALLA RIUSCITA DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI.

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

##### **TECNICHE**

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

PASSIONE PER L'USO COMPUTER, RIPARAZIONE ED ASSEMBLAGGIO, PROGRAMMAZIONE. CONOSCENZA ED USO DEI MAGGIORI APPLICATIVI SOFTWARE COMPRESI I GESTIONALI.

**IN POSSESSO DI PATENTE DI OPERATORE DI STAZIONE DI RADIOAMATORE RILASCIATA DAL MINISTERO DELLE POSTE E TELECOMUNICAZIONI.**

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria D

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi (D.Lgs 196/03)

Aldo Marisca

14/01/2022

Marisca M

## Associazione della Croce Rossa Italiana

Via Toscana, 12  
00187 Roma (ROMA)  
Tel: +39 06 55.100.500 - Fax: +39-06 65.47.01.32  
P.IVA 13669721006

Croce Rossa Italiana  
Comitato Nazionale



### Formula di acquisizione del consenso dell'interessato

Data: 14/01/2022 Luogo: ROCCACOMENA (ME)  
Nome, Cognome: ALDO MARISCA

Il sottoscritto interessato, acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento ai sensi dell'articolo 7 del Reg.to UE 2016/679, (documento di informativa n. 9968.51.431135.1893495):

Presta il suo consenso al trattamento dei dati personali per le finalità facoltative sotto riportate?

- SI  NO Attività di promozione dell'autonomia  
 SI  NO Formazione professionale  
 SI  NO Inserimento lavorativo

Presta il suo consenso alla raccolta da parte di e/o alla comunicazione a dei propri dati personali?

- SI  NO Altri partner del progetto LISA  
 SI  NO Comitati CRI Territoriali aderenti al progetto LISA  
 SI  NO Enti di formazione professionale e/o Agenzie per il lavoro  
 SI  NO società e imprese

L'interessato: