

FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Mario Molino  
Indirizzo Via Santa Rita 16, 80010, Villaricca (Napoli)  
Telefono 338/8115393  
Data di nascita 30 GIUGNO 1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da ottobre 2022 a Ottobre 2023 Staff città Metropolitana con delega mobilità e trasporti  
Da ottobre 2015 ad ottobre 2020 Udc Regione Campania -collaboratore in relazione alle problematiche inerenti alle politiche sociali, alle politiche culturali ed alle politiche giovanili, categoria D1

Da giugno 2011 a maggio 2016 Assessore politiche giovanili, personale, attività produttive, associazionismo, fiere, centro storico, polizia municipale.

Dal 2007 al 2011 Presidente della Commissione Consiliare della Pubblica Istruzione al Comune di Villaricca  
Cittadinanza Attiva Campania- Responsabile ufficio progetti del settore minori e formatore nel progetto "Giovani e politiche sociali "

Da settembre 2007 al 2009 Ente di volontariato Arci Laganas Villaricca Corso Europa 380.  
Responsabile progetti su anziani e minori

Dal 2008 al 2010

Dal 2008 al 2009 Consulente per Enti ed aziende di Formazione (Formit)

Da gennaio 2008 a giugno 2008 Docente per il corso "Operatore Turistico" presso il Formit. Argomenti trattati: comunicazione, marketing e pubbliche relazioni .

Dal 2005 al 2006 Associazione culturale Senza frontiere – Villaricca (NA). Associazione con finalità culturali, ricreative, sportive, sociali.  
Socio con mansioni organizzative e partecipazione attiva alle iniziative dell'associazione.

Dal 2004 al 2006 Arci Laganas – Villaricca (NA) -  
Associazione ricreativa e culturale – onlus.  
Volontariato in campo sociale con svariate iniziative sociali, ambientali, multiethniche, e ricreative.  
Responsabile Sportello immigrati con finalità informative e di banco alimentare, domeniche ecologiche a favore della campagna informativa sull' educazione ambientale nelle scuole

Volontario del Servizio Civile Nazionale Arci Napoli per il Comune di Villaricca.

Da Febbraio 2004 a Febbraio  
2005

Responsabile per la creazione e gestione di uno sportello "Informagiovani" sul territorio, approfondimento delle politiche sociali e della materia amministrativa del comune di Villaricca con mansioni d' ufficio.

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

- Luglio 2006 FORMATEMP E MANPOWER – corso di formazione in materia informatica.  
Moduli : foglio elettronico ms excel, power point, access, outlook, internet explorer, elaborazione testi ms word, la comunicazione efficace, diritti e doveri dei lavoratori, tecniche di socializzazione interne al gruppo, legge 626/94.  
Formazione per office avanzato, tipologia b – professionale.
- 2005 Corso di formazione per Operatore Locale di Progetto  
Cittadinanzattiva Onlus – Servizio Civile Nazionale  
Preparazione come responsabile locale per progetti di servizio civile nazionale
- luglio 1998 Diploma di Liceo scientifico conseguito presso il Liceo Scientifico "A.M. De Carlo"  
Giugliano in Campania con votazione 42/60

**COMPETENZE  
LINGUISTICHE**

Conoscenza della lingua inglese:  
Capacità di lettura: Scolastico  
Capacità di scrittura: scolastico  
Capacità di espressione orale: scolastico

**CONOSCENZE  
INFORMATICHE:**

Buona conoscenza del pacchetto Office.

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del  
D. Lgs. 196/2003;*

Data  
Villaricca, 02 /2022

Cordiali Saluti  
**Mario Molino**  
