



Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Nome / Cognome Marco Porcaro
Indirizzo Via L. da Vinci 41/C, 87040, CASTROLIBERO (CS), ITALIA
Telefono Cellulare: 3490085822
Fax
E-mail porcaromarco@live.it
Cittadinanza ITALIANA
Data di nascita 5/15/1987
Sesso M

Esperienza professionale

Date	6/15/2010 - 4/24/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile della comunicazione politica e istituzionale del sindaco
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castrolibero Via XX settembre, Castrolibero (CS)
Date	Collaborazione occasionale
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile della comunicazione del presidente del consiglio provinciale di Cosenza.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Cosenza Piazza XXV Marzo, Cosenza
Date	17/12/2014 al 30/05/2017
Lavoro o posizione ricoperti	Assessore con delega alla Programmazione Economico-Finanziaria, ai Tributi e ai Trasporti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castrolibero Via XX settembre, Castrolibero (CS)
Date	22/01/2015 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Amministrativo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio regionale della Calabria, Via <i>Cardinale</i> Portanova, Reggio Calabria
Date	14/06/2018 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Assessore con delega alla Programmazione Economico-Finanziaria e alle Attività Produttive
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castrolibero Via XX settembre, Castrolibero (CS)

Istruzione e formazione

Date	2006-2009
Titolo della qualifica rilasciata	LAUREA - Nuovo ordinamento voto: 107/110
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Laurea triennale in Scienze Politiche e Relazioni internazionali.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università della Calabria

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiana

Altre lingue

Autovalutazione
Livello europeo ()*

INGLESE

SPAGNOLO

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	LIVELLO POST-INTERMEDIO	B2	LIVELLO POST-INTERMEDIO	B1	LIVELLO INTERMEDIO	B1	LIVELLO INTERMEDIO	B1	LIVELLO INTERMEDIO
B2	LIVELLO POST-INTERMEDIO	B2	LIVELLO POST-INTERMEDIO	A2	LIVELLO PRE-INTERMEDIO	A2	LIVELLO PRE-INTERMEDIO	A2	LIVELLO PRE-INTERMEDIO

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO MATURATA IN MOLTEPLICI SITUAZIONI IN CUI ERA INDISPENSABILE LA COLLABORAZIONE TRA FIGURE DIVERSE ACQUISITA TRAMITE L' ESPERIENZA DI PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE CULTURALE CASTROLIBERAMENTE;
CAPACITÀ DI OCCUPARE RUOLI DI RESPONSABILITÀ E DI RAPPRESENTANZA ACQUISTA GRAZIE ALL'ESPERIENZA DI CONSIGLIERE DELLA FACOLTÀ DI SCIENZE POLITICHE PRESSO L'UNICAL E DA ASSESSORE DEL COMUNE DI CASTROLIBERO;
CAPACITÀ DI GESTIRE E REALIZZARE ATTIVITÀ CREATIVE CON GRUPPI DI PERSONE, GIOVANI E ADULTI, ACQUISITA GRAZIE ALLA DECENNALE ESPERIENZA NEL SETTORE TEATRALE.

Capacità e competenze organizzative CAPACITÀ DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ ACQUISITA TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE SOPRA ELENCATE NELLE QUALI È STATO RICHIESTO DI GESTIRE AUTONOMAMENTE LE DIVERSE ATTIVITÀ RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI.
CAPACITÀ DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS ACQUISITA GRAZIE ALLA GESTIONE DI RELAZIONI CON IL PUBBLICO NELLE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE IN CUI LA PUNTUALITÀ NELLA GESTIONE E NEL RISPETTO DELLE DIVERSE SCADENZE ERA UN REQUISITO MINIMO.

Capacità e competenze tecniche CAPACITÀ DI STILARE UN PIANO DI COMUNICAZIONE PER EVENTI E PROGETTI.
CAPACITÀ DI ORGANIZZARE UN GRUPPO DI LAVORO CHE CURI LA COMUNICAZIONE DI UN ENTE.
CAPACITÀ DI GESTIRE LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA DEGLI ENTI LOCALI

Capacità e competenze informatiche OTTIMA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE.
BUONA CONOSCENZA DI ADOBE PHOTOSHOP.
OTTIMA CAPACITÀ DI REALIZZAZIONE DI BLOG.
OTTIMA CONOSCENZA DEI SOCIAL-NETWORK

Altre capacità e competenze

Patenti AUTOMOBILISTICA (B)