

## **CURRICULUM VITAE**

### **INFORMAZIONI PERSONALI**

**Nome** Muscolino Mario

**Indirizzo** VIA CORDOVADO 16, 95024, ACIREALE (CT)

**Telefono** 095 885018 – 3922731253

**E-mail** mariomuscolino@hotmail.it

**Nazionalità** Italiana

**Data di nascita** 27-05-1984

### **ESPERIENZE PROFESSIONALI**

**Date (da – a)** 01/2011 - 12/2011

**Nome e indirizzo del datore di lavoro** MEDICASA SPA, VIA CEE 177, MISTERBIANCO (CT)

**Principali mansioni e responsabilità** Pianificazione, gestione e rendicontazione dell'attività

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Date (da – a)                         | <b>09/2009 – 12/2010</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>DOTTORE COMMERCIALISTA GIOVANNI VALENTI, VIALE FLAMING 29, CATANIA.</b>  |
| Tipo di impiego                       | <b>Tirocinio</b>  |
| Principali mansioni e responsabilità  | <b>Gestione patrimoniale in materia fiscale, tributaria e giuridica. Amministrazione e liquidazione di aziende, patrimoni e singoli beni; consulenza societaria e contrattuale e consulenza giuridico-commerciale. Analisi degli elaborati contabili seguita dalla verifica sulla correttezza delle procedure di rilevazione dei dati, nonché controllo sulla coerenza dei risultati contabili e gestionali rispetto le norme legali, le regole e le indicazioni fornite dalle aziende. Redazione e quadratura dei bilanci aziendali.</b> |
| Obiettivi raggiunti                   | <b>Lavorare in team per obiettivi, confrontarsi continuamente attraverso incontri di avanzamento e con personalità di rilievo; applicare le conoscenze di base acquisite durante la formazione universitaria ed ampliarle grazie al confronto giornaliero con i colleghi. Riuscire a porsi come punto di riferimento riguardo ad una attività, e lavorare in ambienti caratterizzati da una organizzazione rigida, complessa ed articolata.</b>   |
| Date (da – a)                         | <b>05/2007 – 06/2008</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>“Centro di diagnostica per immagini”, del Dott. Francesco Fiumara, 98028 Santa Teresa Di Riva (ME)-21, v. Campo sportivo.</b>  |
| Tipo di impiego                       | <b>Consulente amministrativo</b>  |
| Principali mansioni e responsabilità  | <b>Identificazione, analisi e registrazione di fatti, valutazioni, previsioni ed altri dati circa la attività dell'azienda.</b>   |

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

Date (da – a) **02/2007 – 07/2009**

• Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione

**Laurea specialistica in direzione aziendale conseguita presso l' Università degli studi di Catania con voto 110/110.**

Titolo della Tesi

**“L'importanza del Brand”**

In particolare lo studio e' focalizzato sul fatto che le aziende traggono vantaggio nell' investire nel mantenimento duraturo della propria brand identity: facilita gli acquisti da parte dei clienti e la vendita da parte del trade, grazie alla diffusione di una forte awareness e di una buona consapevolezza nei confronti del brand. Inoltre, una coerenza nell' identita' di marca aumenta il valore associato ad essa e aiuta a chiarire le percezioni dei consumatori nei suoi confronti. In ultimo, la brand identity aiuta nella riduzione dei costi: progettare un' unica uguaglianza a cui poter ricondurre ogni prodotto, evita di disperdere energie e risorse che possono essere cosi' dedicate al rafforzamento dei valori gia' stabiliti.

• Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello  
studio

**International marketing, logistica, pianificazione economica finanziaria, diritto della concorrenza, diritto della borsa, diritto commerciale, ragioneria, programmazione e controllo, economia e gestione delle imprese.**

• Date (da – a)

**01/2003 - 12/2006**

• Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione

**Laurea triennale in economia aziendale conseguita presso l' Università degli studi di Catania.**

• Date (da – a)

**10/1997 - 7/2002**

• Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione

**Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo scientifico Archimede di Acireale .**

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.**

**MADRELINGUA ITALIANO**

| ALTRE LINGUA        |              |                 |         |                 |                   |                 |                  |                 |           |                 |
|---------------------|--------------|-----------------|---------|-----------------|-------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------|-----------------|
| Autovalutazione     | Comprensione |                 |         |                 | Parlato           |                 |                  |                 | Scrittura |                 |
| Livello europeo (*) | Ascolto      |                 | Lettura |                 | Interazione orale |                 | Produzione orale |                 |           |                 |
| <b>INGLESE</b>      | C1           | Utente avanzato | C1      | Utente avanzato | C1                | Utente avanzato | C1               | Utente avanzato | C1        | Utente avanzato |

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.**

**Capacità di adattamento ad ogni situazione, maturata sia durante l'esperienza universitaria che lavorativa. Ottima capacità di ascolto e di confronto, cercando sempre di migliorare ed aumentare le mie competenze sia a livello personale che in ambito lavorativo. Abilità nel lavorare sia individualmente che collaborare con gli altri membri del team. Eccellenti doti comunicative sviluppate in relazioni giornaliere con team leader e manager. Ottima disponibilità e flessibilità per un proficuo lavoro in team per il raggiungimento degli obiettivi preposti.**

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

**Abilità nel lavorare sotto pressione ed in condizioni particolarmente stressanti. Capacità di individuare soluzioni creative per la risoluzione di problematiche in ambiti differenti. Propensione all'individuazione e risoluzione di problematiche tecniche e logistiche.**

CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
TECNICHE

**SISTEMI OPERATIVI : Windows xp, Windows Vista  
MICROSOFT OFFICE : Ottima conoscenza di Word,  
Excel, Access e Powerpoint.**

CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
ARTISTICHE

**Pratica di Karate Shotokan nell' A.I.K.T.G. –  
Accademia Internazionale di Karate Do Tradizionale  
Giapponese, Gaggi (ME), federazione nazionale  
"UKIDA".**

Patente

**A, B**

Ulteriori informazioni

**Disponibilita' a trasferimenti o trasferte all' estero.**

