

## PERSONAL INFORMATION

Marco Cesaritti



📍 [Redacted]  
☎ [Redacted]  
✉ [Redacted]

Sex Male | Date of birth 10/05/1980 | Nationality Italian

JOB APPLIED FOR  
POSITION  
PREFERRED JOB  
STUDIES APPLIED FOR  
PERSONAL STATEMENT

Organization institutional activities;

Events organization and logistics;

Board of Directors.

## ADDITIONAL INFORMATION

Publications  
Presentations  
Projects  
Conferences  
Seminars  
Honours and awards  
Memberships  
References  
Citations  
Courses  
Certifications

Board Member of Reclamation Consortium " Consorzio di bonifica a Sud di Anagni"  
2011 – today;Board Member of Consortium of industrial development Province of Frosinone  
2012 – 2015;

Small shareholder of AS Roma for passion;

City Council President – Anagni 2009 – 2013;

Moderator of Workshop "Law 231" - Anagni 16 May 2013;

Study seminar "Code of public contracts" – Anagni 05, 12 Marc &amp; 09,16 April 2010;

Political training school at the Chamber of Deputies - Roma, PDL group 2010 – 2012;

City Councilman – Anagni 2006 - 2008.

## WORK EXPERIENCE

Replace with dates (from - to)

Employee 2003 – today

Simmel Difesa S.p.A

▪ Quality Assurance

Business or sector **Defence and ammunition**

Employee 2002 – 2003

Mail Boxes etc. 326

▪ Transactions in money;  
▪ Expeditions and organization of marketing activities.Business or sector **Contract services**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ]

ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ]

- 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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## 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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

**Employee 2001 – 2002**

Tamac company

- Team leader

Business or sector canvassing

**EDUCATION AND TRAINING**

Replace with dates (from - to)

Advanced training in management and resolution of conflicts  
University of Cassino 2016

Accountant and commercial expert  
Commercial Institute of Anagni 1999

**PERSONAL SKILLS**

Mother tongue(s) Italian

Other language(s)

English

Replace with language

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
English	B2	B2	B2	B2	B2
Replace with language	A2	A2	A2	A2	A2
Oxford English school of Frosinone Commercial Institute of Anagni					

Organisational / managerial skills

Drafting corporate documents and problem solving

Job-related skills

Good command of quality control processes

Digital competence

SELF-ASSESSMENT				
Information processing	Communication	Content creation	Safety	Problem solving
Proficient user	Proficient user	Proficient user	Proficient user	Proficient user

Simmel Difesa S.p.a

Good command of office suite : word processor, spread sheet, presentation software.

- Other skills**
- Course work safety - Simmel Difesa S.p.A
  - First aid course - Corporal in the Italian Army 2000 - 2001
  - Military Parachuting - Corporal in the Italian Army 2000 - 2001

**Driving licence** B

## ANNEXES

---

- Course Certificate of Advanced training in management and resolution of conflicts.



RES srl, con sede legale in Pontedera (PI),  
Via Brigate Partigiane 2, C.F. e P. Iva 01590450506  
agenzia accreditata alla Regione Toscana PI0162  
e certificata UNI EN ISO 9001:2008 settore EA37

Con il patrocinio  
dell'Università degli Studi di Cassino  
e del Lazio Meridionale



## ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN GESTIONE E RISOLUZIONE DEI CONFLITTI

RES srl, iscritta al n°139 nell'elenco dei formatori per la mediazione

50 ore aula

rilasciato a

# MARCO CESARITTI

codice fiscale  
CSRMRC80E10C858Y  
materie del corso

Cos'è il conflitto; riconoscere e affrontare situazioni conflittuali; strategie di gestione del conflitto - la Comunicazione; abilità personali per affrontare situazioni conflittuali; metodi e strumenti per la risoluzione dei conflitti - casi pratici; la mediazione civile e commerciale - normativa e procedimento di mediazione.

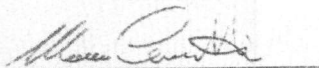
esito: superato positivamente con test finale

docente  
Piero Lafrate  
Consulente



data  
Cassino (Fr), 06/05/2016

Il candidato,



Il legale rappresentante  
Gianluca Puccinelli

