

# MARCO MAINO

Nato a **TRENTO** il **28/09/1991**

**INDIRIZZO** | Via Bepi Mor, 12 – 38121 TRENTO (TN)

**TELEFONO** | 348 8609502

**E-MAIL** | marco.maino28@gmail.com

## ISTRUZIONE | SETTEMBRE 2011 – MARZO 2014

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO, TRENTO**

Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale

LAUREA IN SOCIOLOGIA (L40)

Tesi: *“La relazione tra benessere personale e la fiducia verso il prossimo e le istituzioni: un’analisi basata sui dati dell’European Social Survey in Germania”*

(Relatore: dott. Cristiano Vezzoni)

## SETTEMBRE 2005 – LUGLIO 2010

**ISTITUTO ANTONIO TAMBOSI, TRENTO**

DIPLOMA DI RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE E  
PROGRAMMATORE

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### GIUGNO 2016 – DICEMBRE 2016

**UFFICIO SERVIZIO CIVILE (Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili – Provincia Autonoma di Trento) - Via don Giuseppe Grazioli, 1 - 38122 Trento (TN)**

Collaboratore

- **Mappatura dei processi dell’ufficio e del flusso dei dati** per la realizzazione del sistema gestionale informatizzato;

- **“Peer leader”** (tutoraggio verso i partecipanti alle occasioni formative e supporto e assistenza ai docenti).

### MAGGIO 2015 – APRILE 2016

**MUSE - MUSEO DELLE SCIENZE – Corso del Lavoro e della Scienza, 3 - 38122 Trento (TN)**

Servizio Civile con progetto *“La parola al pubblico. Come e cosa migliorare?”*

- **Valutazione e monitoraggio delle attività per il pubblico e per la didattica** creazione di questionari, somministrazione, gestione di database con i dati raccolti, analisi dei dati, presentazione grafica dei risultati, scrittura di report; monitoraggio presenze;

- **Supporto nella realizzazione di eventi museali** (accoglienza ospiti, allestimento mostre, aspetti organizzativi vari)

**GENNAIO 2011 – MAGGIO 2011**

**NINZ SPA** - Corso Trento 2/A – 38061 Ala (TN)

**Apprendista impiegato addetto alla gestione del personale**

Tra le mansioni svolte: supporto alla compilazione buste paga, comunicazione e rapporti con il personale, gestione archivio dati, gestione curriculum

**OTTOBRE 2010 – DICEMBRE 2010**

**NINZ SPA** - Corso Trento 2/A – 38061 Ala (TN)

Impiegato d'ordine addetto al controllo fatturazione presso l'ufficio amministrazione, supporto nella gestione recupero crediti, gestione archivio

**COMPETENZE** | Buona conoscenza della **lingua inglese** (Livello B2);

Elevata conoscenza del **pacchetto Office**;

Buona conoscenza del software statistico **STATA**;

Partecipazione ai seguenti moduli di formazione del Servizio Civile: "Il capitale umano: le persone nelle organizzazioni", "Dall'idea al progetto", "Gestione del conflitto", "Uso del corpo nella relazione", "Parlare al pubblico";

In possesso di Patente B.

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003*

Trento, 1 febbraio 2017

