MARZIO COSTA

CURRICULUM VITAE — FORMATO EUROPEO

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 2020 – in corso

Collaboratore Scolastico (Personale ATA)

Impiego statale con contratto a tempo indeterminato (dal 2020 inizio supplenze)

Svolgimento di mansioni esecutive, di accoglienza, sorveglianza e pulizia all'interno di istituti scolastici pubblici, garantendo il supporto logistico alla didattica, l'assistenza all'utenza e la sicurezza degli ambienti comunitari.

- Vigilanza degli studenti durante gli ingressi, le uscite, le ricreazioni e gli spostamenti nei corridoi e nelle aree comuni dell'istituto.
- Interventi di pulizia ordinaria, straordinaria e sanificazione periodica dei locali scolastici (aule, corridoi, servizi igienici, laboratori).
- Supporto logistico e operativo al personale docente e alla segreteria organizzativa per lo svolgimento di riunioni, attività didattiche ed eventi istituzionali.

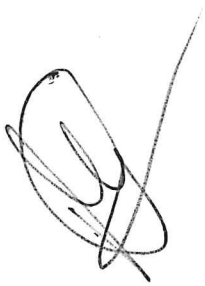
Dal 2014 al 2020

Consulente per la Gestione Tributaria Locale

Fire S.p.A. — Mandato Creset Tributi

Attività di collaborazione professionale specializzata nella gestione, accertamento e riscossione delle entrate e dei tributi locali per conto di enti pubblici.

- Analisi, istruttoria e lavorazione delle pratiche relative ai tributi comunali minori e maggiori.
- Gestione del front-office e del rapporto diretto con il contribuente per chiarimenti, rateizzazioni o contenziosi in fase pre-coattiva e coattiva.
- Verifica e bonifica delle banche dati catastali e anagrafiche finalizzate all'accertamento dell'evasione fiscale locale.



Antecedente al 2014

Addetto Supporto Ufficio Tributi (Contratto a tempo determinato)

Maggioli Tributi S.p.A. — Attività svolta per l'Ufficio Tributi del Comune di Messina

Collaborazione operativa mirata all'efficientamento dei servizi di gestione delle entrate tributarie per la municipalità di Messina.

- Supporto tecnico e amministrativo all'Ufficio Tributi comunale nella gestione ordinaria delle imposte (es. IMU, TARI, TASI).
- Gestione delle procedure di liquidazione, accertamento e predisposizione degli atti amministrativi di rettifica.
- Assistenza e orientamento al cittadino presso gli sportelli dedicati del Comune.

Dal 1990 al 2014

Tecnico di Regia, Speaker e Montatore Video RVM

Presso svariate emittenti radio-televisive

Esperienza pluriennale e polivalente nel settore dei media radiofonici e televisivi, ricoprendo ruoli di responsabilità sia tecnica che editoriale/creativa.

- **Speaker radiofonico e televisivo:** Conduzione di programmi in diretta, redazione e lettura di notiziari, interviste e intrattenimento.
- **Montaggio RVM (Registrazioni Video Magnetiche):** Post-produzione televisiva, editing audio/video di servizi giornalistici, sigle e contributi video per la messa in onda.
- **Gestione Mixer Video e Regia:** Direzione tecnica di studi televisivi e regie mobili per trasmissioni live, talk show, eventi sportivi e programmi preregistrati.

TITOLI AGGIUNTIVI

Giornalismo

Giornalista Pubblicista

Iscritto regolarmente all'Ordine dei Giornalisti della Sicilia

Redazione di articoli, conduzione di inchieste ed editoriali per testate registrate, emittenti locali e portali di informazione.

CERTIFICAZIONI E FORMAZIONE DIGITALE

Certificazioni Informatiche

Certificato ICDL e Certificato CIAD

Conseguiti presso AICA (Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico)

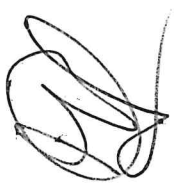
Attestazioni ufficiali delle competenze digitali operative, dei livelli di alfabetizzazione informatica e dell'uso avanzato degli applicativi d'ufficio e di rete.

Abilitazioni Professionali

Abilitazione come Proctor (Supervisore / Amministratore d'Esame)

Conseguita presso Skyll on line

Abilitazione tecnica e procedurale alla gestione, sorveglianza e convalida delle sessioni d'esame per il rilascio di certificazioni informatiche.



Formazione Ministeriale / PNRR	**Attestato di Formazione sulla Transizione Digitale (D.M. 66)** *Rilasciato da VARGIU SCUOLA* Percorso formativo specialistico incentrato sullo sviluppo delle competenze digitali, metodologiche e tecnologiche del personale scolastico nel quadro delle azioni PNRR per la transizione e la scuola digitale.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	**Italiano**
Competenze comunicative e relazionali	• Spiccate doti comunicative, espressive e di dizione, ampiamente consolidate in oltre vent'anni di esperienza nel mondo dei media e del giornalismo. • Ottime attitudini all'ascolto e alla gestione costruttiva delle relazioni con il pubblico, sviluppate sia nel front-office tributario sia nell'ambiente scolastico quotidiano a contatto con la dirigenza, i docenti e gli studenti.
Competenze organizzative e tecniche	• Forte orientamento al problem-solving e flessibilità operativa in contesti dinamici e sotto scadenze stringenti. • Solida padronanza nell'utilizzo di apparecchiature multimediali e piattaforme digitali avanzate, arricchita dalle recenti certificazioni e abilitazioni in ambito informatico ed esaminativo (ICDL, CIAD AICA, Proctor Skyll on line, D.M. 66).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

