



# MARCO PICI

08/07/1976 CERIGNOLA (FG)

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Ottobre 2019 - Attuale

**TRAINER EFFICIENT DRIVING | VICENZA**

- Insegnamento teorico-pratico per la conduzione di veicoli leggeri e pesanti merci e persone
- Valutazione dei praticanti per individuare e risolvere problemi di apprendimento teorico-pratico.
- Utilizzo degli applicativi Office e di software e gestionali specifici di settore.
- Lezioni di guida su mezzi a doppi comandi come automobili, autotreni e camion e bus
- Conduzione di esami su strada con valutazione della tecnica di guida per patenti di tutti i livelli.
- Educazione dei praticanti alla guida di mezzi pesanti
- Approccio al servizio finalizzato alla piena soddisfazione del cliente.
- Supporto ai colleghi nello svolgimento degli incarichi affidati.
- Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione degli incarichi assegnati.
- Variazione di orari e sedi lavorative in caso di necessità.
- Attenzione e rispetto di istruzioni e suggerimenti ricevuti nell'esecuzione delle attività richieste.
- Ricerca della massima soddisfazione alle richieste della Direzione.
- Copertura di altre aree di attività durante picchi di lavoro e assenza di colleghi.
- Organizzazione delle attività in base all'urgenza e al carico di lavoro assegnato.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.

Gennaio 2016 - Attuale

**TITOLARE DI AUTOSCUOLA AUTOSCUOLA AZZURRA | CERIGNOLA**

- Approccio al servizio finalizzato alla piena soddisfazione del cliente.
- Svolgimento di attività e incarichi utili alla crescita professionale nel settore.
- Svolgimento dei compiti assegnati con attenzione e precisione.
- Aiuto ai colleghi neoassunti nello svolgimento delle attività.
- Variazione di orari e sedi lavorative in caso di necessità.
- Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione degli incarichi assegnati.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.
- Esecuzione autonoma delle attività assegnate.

📍 71042, CERIGNOLA

📞 +393497333535

✉️ PICIMARCO@VIRGILIO.IT

🚗 A.B.C.D.E. KAP B CQC PATENTE NAUTICA ENTRO 12 MIGL

## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Strategie di marketing
- Metodi di definizione degli obiettivi
- Normative in materia di salute e sicurezza
- Progettazione di corsi online
- Uso professionale dei social media
- Concetti di psicologia
- Uso dei principali strumenti informatici
- Attenzione ai dettagli
- Ottima resistenza allo stress
- Autonomia operativa
- Predisposizione al lavoro di squadra
- Orientamento al cliente
- Capacità organizzative e di pianificazione

- Attenzione e rispetto di istruzioni e suggerimenti ricevuti nell'esecuzione delle attività richieste.
- Gestione delle attività assegnate migliorandone i tempi di esecuzione.
- Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza.
- Cura e sistemazione della propria postazione lavorativa.

Gennaio 2015 - Dicembre 2015

**INSEGNANTE DI AUTOSCUOLA AUTOSCUOLA 2000 | FOGGIA**

- Conduzione di lezioni in classe di teoria anche con l'ausilio di computer e attrezzature specifiche.

Giugno 2006 - Dicembre 2015

**ISTRUTTORE DI GUIDA AUTOSCUOLA 2000 | FOGGIA**

- Conduzione di esami su strada con valutazione della tecnica di guida per patenti di tutti i livelli.
- Amministrazione delle pratiche e verifica della regolarità dei documenti dei singoli studenti.
- Supporto ai discenti nella preparazione degli esami teorici e pratici comprensiva della somministrazione di test pratici e teorici.
- Conduzione di lezioni in classe di teoria anche con l'ausilio di computer e attrezzature specifiche.
- Insegnamento teorico-pratico per il rilascio di patenti di tutte le categorie
- Somministrazione di verifiche e test scritti per preparare candidati all'esame presso la Motorizzazione di riferimento.
- Educazione dei praticanti alla guida di mezzi **pesanti**.
- Gestione e manutenzione del parco auto, del corretto funzionamento dei mezzi ed eventuali riparazioni.
- Consegna e rinnovo patenti, fogli rosa, pratiche auto, duplicati e altre attività amministrative.
- Supervisione del parco macchine e manutenzione ordinaria dei veicoli.
- Gestione documentale delle prenotazioni per gli esami di guida.
- Spiegazione del funzionamento dei veicoli stradali e dei comportamenti corretti in caso di incidente o guasto meccanico.
- Valutazione dei praticanti per individuare e risolvere problemi di apprendimento teorico-pratico.
- Disbrigo pratiche amministrative con Enti pubblici, Motorizzazione Civile e gestione dei rapporti con i titolari di officine meccaniche.
- Lezioni di guida su mezzi a doppi comandi come automobili, autotreni e camion.
- Utilizzo degli applicativi Office e di software e gestionali specifici di settore.
- Gestione dei rapporti con le PA di riferimento tra cui Regione, Provincia, Motorizzazione e con i Consorzi locali che forniscono accesso ai mezzi.
- Approccio al servizio finalizzato alla piena soddisfazione del cliente.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.
- Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione degli incarichi assegnati.

- Esecuzione degli incarichi affidati gestendo la pressione lavorativa.
- Esecuzione autonoma delle attività assegnate.
- Variazione di orari e sedi lavorative in caso di necessità.
- Svolgimento dei compiti assegnati con attenzione e precisione.
- Gestione delle attività assegnate migliorandone i tempi di esecuzione.
- Copertura di altre aree di attività durante picchi di lavoro e assenza di colleghi.
- Svolgimento degli incarichi assegnati con rapidità ed efficienza.
- Supporto ai colleghi nello svolgimento degli incarichi affidati.
- Collaborazione nell'esecuzione di attività oltre a quelle assegnate.

Settembre 1995 - Gennaio 2006

### **RESPONSABILE FRONT OFFICE BELVISO**

**TELECOMUNICAZIONI | FOGGIA**

- Accoglienza e amichevole dei clienti, rispondendo a domande di carattere generale, raccogliendo informazioni circa la natura della visita e indirizzando ciascuno presso gli uffici competenti.
- Inserimento di dati nel software per la registrazione di informazioni .
- Indirizzamento dei clienti al personale di competenza per una rapida ed efficace risoluzione di problemi ed eventuali lamentele e per la presa in carico di questioni relative a specifici account.
- Collaborazione diretta con fornitori, appaltatori e personale di servizio al fine di garantire che l'evasione degli ordini sia in linea con le esigenze e le specifiche di gestione.
- Cura e sistemazione della propria postazione lavorativa.
- Aiuto ai colleghi neoassunti nello svolgimento delle attività.
- Copertura di altre aree di attività durante picchi di lavoro e assenza di colleghi.
- Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza.
- Variazione di orari e sedi lavorative in caso di necessità.
- Esecuzione degli incarichi affidati gestendo la pressione lavorativa.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.
- Svolgimento degli incarichi assegnati con rapidità ed efficienza.
- Svolgimento di attività e incarichi utili alla crescita professionale nel settore.

---

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

1994

**DIMPOMA | COMMERCIALE**

ITC DANTE ALIGHIERI , CERIGNOLA

- ISTRUTTORE DI GUIDA ANNO 2006
- INSEGNANTE DI AUTOSCUOLA 2015
- IDONEITA PROFESSIONALE TRASPORTO MERCI NAZIONALE ED INTERNAZIONALE ANNO 2021

- IDONEITA PROFESSIONALE TRAPOSRTO PERSONE NAZIONALE ED INTERNAZIONALE ANNO 2021
- IDONEITA PROFESSIONALE ALL ESERCIZIO DELLA ATTIVITA DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO ANNO 2022

---

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**Italiano:** LINGUA MADRE

**Inglese:**  B1  
Intermedio

**Francese:**  B1  
Intermedio

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.  
Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti in questo CV ai fini della ricerca e selezione del personale.