



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale

(ART. 24 D.P.R. 14/1/2002 N.313)

Al nome di:

Cognome

Nome

Data di nascita

Luolo di Nascita

Sesso

MARSALA

GIOVANNI

25/06/1975

TORINO (TO) - ITALIA

M

sulla richiesta di:  
per uso:

INTERESSATO

RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN  
OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI MONZA

MONZA, 31/07/2020 09:18



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO  
Margherita CRIPPA

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

CERTIFICATO NUMERO: 21422/2020/R



**\*\* AVVERTENZA \*\***

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
MARSALA	GIOVANNI	TORINO	25/06/1975	M		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.



# Giovanni Marsala



La mia aspirazione è poter operare in una realtà dinamica e stimolante dove il lavoro possa diventare anche un mezzo di realizzazione personale.

Buone doti organizzative e comunicative, attitudine al lavoro di squadra e forte propensione ai rapporti interpersonali.

**Luogo e data di nascita:** Torino – 25/06/1975

**Domicilio:** Via Norvegia 26 – 20093 Cologno Monzese (MI)

**Cittadinanza:** italiana

**Cellulare:** +39 349 73 09 349

**E-mail:** gm.marsala@gmail.com

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Milano, da Febbraio 2017

### National Key Account Gdo e Grandi Clienti



- Gestione e sviluppo portafoglio clienti
- Pianificazione e sviluppo di attività commerciali dei clienti a livello nazionale
- Gestione dell'intero workflow di vendita, dalla raccolta dei bisogni alla proposta economica
- Negoziazione contratti d'acquisto
- Definizione degli assortimenti
- Gestione processo di approvvigionamento
- Scouting di nuovi prodotti/fornitori Italia
- Gestione delle Tecniche di Vendita
- Gestione risorse dirette ed indirette front office e back office
- Elaborazione piani di vendita settoriali, territoriali e nazionali
- Analisi della concorrenza attuale e potenziale
- Formulazione Budget Annuale
- Problem solving

Milano, Gennaio 2007 - Gennaio 2017

### National Account Manager Gdo c/o Gut Distribution e Intex Italia:



- Gestione e negoziazione di contratti nazionali dei principali gruppi di acquisto nel canale GDO e DO
- Gestione e sviluppo portafoglio clienti GDO
- Pianificazione e sviluppo di attività commerciali dei clienti a livello nazionale
- Gestione dell'intero workflow di vendita, dalla raccolta dei bisogni alla proposta economica
- Elaborazione piani di vendita settoriali, territoriali e nazionali
- Analisi della concorrenza attuale e potenziale
- Formulazione Budget Annuale

Torino, marzo 1996 - dicembre 2006



## **Responsabile Acquisti e Amministrazione:**

### **Posizione: Buyer No Food**

- Negoziazione contratti d'acquisto
- Definizione degli assortimenti
- Gestione processo di approvvigionamento
- Scouting di nuovi prodotti/fornitori Italia
- Gestione degli ordini e monitoraggio periodico dei risultati del fornitore
- Problem solving

### **Posizione: Responsabile Amministrativo Ipermercato**

- Preparazione dell'apertura del nuovo centro commerciale coordinando le seguenti attività:
- Gestione Contabilità Generale
- Gestione Contabilità Cassa
- Gestione Contabilità Fornitori
- Redazione Conti Economici e Bilanci mensili / annuali
- Audit Interno
- Controllo Budget
- Coaching con la squadra di direzione commerciale

### **Posizione: IT Manager**

- Gestione client e server Unix
- Configurazione piattaforma Windows Nt
- Organizzazione CED
- Gestione Back Office (gestionale aziendale) e Front Office (barriera casse)

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Milano, 1998 – 2003

### **IFE (Institut de Formation à l'Excellence) c/o Auchan Spa**

#### **Formazione Commercio:**

- formazione mirata alla Gestione Commerciale e del Conto Economico
- definizione strategie commerciali e offerte promozionali
- gestione acquisti
- formazione ed organizzazione del personale
- Problem solving

#### **Formazione Amministrativa:**

- Gestione Contabilità Generale
- Gestione Contabilità Cassa
- Gestione Contabilità Fornitori
- Redazione Conti Economici e Bilanci mensili / annuali
- Audit Interno
- Controllo Budget

Torino, 1990 – 1994

### **Istituto Tecnico Commerciale "Luigi Einaudi" – Torino**

- Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

## INTERESSI EXTRA PROFESSIONALI



### Tiro con l'Arco

un'attività sportiva nella quale occorrono doti e capacità di estrema destrezza, nella quale si eseguono movimenti precisi, rapidi e armonici.

Mente e corpo devono restare in equilibrio per mantenere un elevato controllo.

## CONOSCENZE LINGUISTICHE

Milano, Dicembre 2018 – in corso

**ITALIANO** – *Madrelingua*

**INGLESE** – A2

- Corso con insegnante madrelingua per riprendere fluidità nella conversazione

## CONOSCENZE INFORMATICHE

- Ottima padronanza sistemi informatici:
- Piattaforma Windows 3.x, 98, 2000, Me, Xp, 7 – Mac Os
- Pacchetto Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Front Page)
- AS/400 (Sistema back office aziendale)
- SAP (utilizzo quotidiano durante il periodo di amministrazione contabile).