

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TRUGLIO LORENZO**
Residenza **VIA PALMIRO TOGLIATTI 30- 91029 SANTA NINFA (TP)**
Domicilio
Telefono **3480873393**
Fax
E-mail lorenzotruglio@pec.it ; trugliolorenzo@gmail.com
Nazionalità italiana
Data di nascita 13/10/1984

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da 01/05/2017 a 01/09/2017
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro Assemblée Regionale Siciliana
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Consulenza.

- Date (da – a) Da 01/03/2017 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro CONFARTIGIANATO IMPRESE
 - Tipo di azienda o settore Organizzazione Sindacale

- Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza fiscale e previdenziale. Assistenza alle aziende. Prodotti ArtigianCassa.

- Date (da – a) Da 29/04/2014 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro CAF CISL
 - Tipo di azienda o settore Organizzazione Sindacale

- Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza fiscale e previdenziale. Gestione vertenze lavoratori e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza in materia istituzionale.

- Date (da – a) Da 29/04/2014 a oggi
 - Nome e indirizzo del datore di Lavoro CISL
 - Tipo di azienda o settore Organizzazione Sindacale
 - Tipo di impiego Responsabile Unione Sindacale Comunale Cisl Santa Ninfa (TP)
 - Principali mansioni e responsabilità Rappresentanza dell'azione sindacale e funzione politica organizzativa per le attività proprie dell'organizzazione sindacale Cisl.

- Date (da – a) Da 01/09/2012 al 31/12/2012
 - Nome e indirizzo del datore di Lavoro Ina Assitalia
 - Tipo di azienda o settore Assicurazioni
 - Tipo di impiego Stage retribuito
 - Principali mansioni e responsabilità Consulente Pensionistico.

- Date (da – a) Da 01/10/2011 a 31/01/2015
 - Nome e indirizzo del datore di Lavoro Casa di Riposo "M.Addolorata" Fondazione Maniscalco-La Rosa I.P.A.B.
 - Tipo di azienda o settore Solidarietà e Lavoro
 - Tipo di impiego Consigliere d'Amministrazione
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione struttura pubblica.

- Date (da – a) Da 21/03/2010 a Oggi
 - Nome e indirizzo del datore di Lavoro Società Operaia di Mutuo Soccorso di Santa Ninfa
 - Tipo di azienda o settore Solidarietà e Lavoro
 - Tipo di impiego Consigliere d'amministrazione.
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione sodalizio con 700 soci. Pianificazione economico-finanziaria, rapporti con altri Enti ed attività proprie del mutualismo.

- Date (da – a) Da 14/11/2009 a 16/11/2010
 - Nome e indirizzo del datore di Lavoro Presidenza del Consiglio dei Ministri
 - Tipo di azienda o settore Legambiente
 - Tipo di impiego Servizio Civile Nazionale
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione Visitatori ed amministrazione spese riserva "Grotta di S.Ninfa"

- Date (da – a) Da 01/10/2008 a 29/02/2009
 - Nome e indirizzo del datore di Lavoro Procura della Repubblica di Siena
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego TIROCINIO
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione spese di giustizia e certificazioni Casellario Giudiziario

- Date (da – a) Da 01/06/2006 a 31/08/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro C.T.M. via Palmiro Togliatti 26-28 91029 Santa Ninfa
- Tipo di azienda o settore Azienda Commerciale Settore Telefonia Vodafone ed elettronica
- Tipo di impiego TIROCINIO
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza clienti e rapporti con i fornitori

- Date (da – a) Da 01/01/2007 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Periodico d'informazione "Il Belice" Castelvetro
- Tipo di azienda o settore Periodico di informazione e attualità
- Tipo di impiego TIROCINIO
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione e realizzazione articoli

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da 01/10/2007 a 14/10/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Siena, Facoltà di Scienze Politiche
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Economia dello Sviluppo, Scienze dell'Amministrazione, Statistica, Economia Internazionale, Diritto dell'Economia, Economia Aziendale, Laurea in Scienza delle Pubbliche Amministrazioni- curriculum "Economia e finanza dell'Amministrazione" con la votazione di 110/110 e lode
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea Specialistica
- Date (da – a) Da 01/10/2003 a 31/12/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina, Facoltà di Scienze Politiche
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Diritto Privato, Economia e gestione delle Imprese, Politica Economica, Diritto Commerciale, Diritto del Lavoro, Diritto privato dell'Economia, Spagnolo.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea triennale
- Date (da – a) Da 10/09/1998 a 09/07/2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "Michele Cipolla" Castelvetro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Matematica, Letteratura Italiana, Inglese, Informatica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di Maturità Scientifica con la votazione di 91/100
- Maturità scientifica

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
<ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura• Capacità di scrittura• Capacità di espressione orale	INGLESE ECCELLENTE ECCELLENTE OTTIMO
<ul style="list-style-type: none">• CAPACITÀ DI LETTURA• CAPACITÀ DI SCRITTURA• CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE	SPAGNOLO BUONO BUONO BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	CAPACITÀ DI LAVORARE CON PERSONE DI TUTTE LE ESTRAZIONI SOCIALE GRAZIE AL PROFONDO INTERESSE PER GLI AMBIENTI POLITICI E CULTURALI, PER IL MONDO DELLO SPORT, CON PARTICOLARE ATTENZIONE A CALCIO, TENNIS, MOTORI E GOLF. QUESTA CAPACITÀ È STATA MATURATA GRAZIE ALLA PARTECIPAZIONE AD ASSEMBLEE POLITICHE, AD INCONTRI CULTURALI E AD ASSOCIAZIONI CALCISTICHE. INOLTRE FONDAMENTALE È L'APPARTENENZA AD UNA FAMIGLIA DI IMPRENDITORI.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CAPACITÀ DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS DOVUTI AL RAPPORTO CON IL PUBBLICO E ALLE VARIABILI COSTITUITE DAI VARI MERCATI COMMERCIALI. CAPACITÀ ACQUISITA ALL'INTERNO DELL'AZIENDA DI FAMIGLIA E GRAZIE AI TIROCINI.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	CAPACITÀ DI LAVORARE CON TUTTI GLI APPLICATIVI MICROSOFT E TUTTE LE ATTIVITÀ DEL PACCHETTO OFFICE. OTTIME CAPACITÀ DI OPERARE CON INTERNET E BUONA CONOSCENZA ANCHE DELL'HARDWARE. CAPACITÀ OTTIME DI LAVORO ANCHE CON SCANNER, FOTOCOPIATRICI, FAX, PROIETTORI E MASTERIZZATORI. <u>POSSESSO DELLA PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER ECDL.</u>
PATENTE O PATENTI	AUTOMOBILISTICA (PATENTE B) E PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER (ECDL)

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

Firma

