

ALLEGATO C

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Lorenzo Triolo

Data di nascita

08/10/1989

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo Pec

Incarico attuale

Impiegato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2004-2009

ITIS Trafelli

Capotecnico Perito informatico

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

07/2019 - ATTUALE

Neptunia Hotels srl – Largo Giovanni XXIII n.9

Turismo

Receptionist – segretario particolare

Segretario amministrativo – Receptionist

Segretario Particolare, con richieste conoscenze per mansioni tecnico-pratiche RESPONSABILE comunicazioni Enti Pubblici, Privati e Partecipati.

Analisi documentale delle pendenze legali in essere e/o da instaurare.

RECEPTIONIST – accoglienza clienti, supporto e assistenza degli alloggiati, comunicazioni Polizia di Stato, Chiusure contabili e Maincourante

• Durata

3 MESI

- Nome e indirizzo del datore di

Comune di Nettuno

<p>lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità • Durata • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità • Durata • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Comune di Nettuno – <u>UFFICIO DISABILITA' E ANZIANI</u></p> <p>Stagista Addetto alla compilazione dei moduli e invio pratica (bonus, graduatorie, richieste), tramite specifico software. Analisi dell' idoneità delle richieste presentate</p> <p>3 MESI Comune di Nettuno</p> <p>Comune di Nettuno UFFICIO URP - Protocollo Stagista Controllo, risoluzione ed inoltro pratiche in corso, non ancora evase. Analisi dell' idoneità delle richieste presentate</p> <p>3 MESI Comune di Nettuno</p> <p>Comune di Nettuno UFFICIO URBANISTICA/ISPETTIVO Stagista Controllo, risoluzione ed inoltro pratiche in corso, non ancora evase. Analisi dell' idoneità delle richieste presentate</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>italiana</p>
<p>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>[INGLESE] [livello eccellente] [livello buono] [livello buono]</p> <p>[FRANCESE] [livello buono] [livello elementare] [livello elementare]</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Elevate competenze informatiche: padronanza di softwares office (word, excel, power point, ecc); elevato dinamismo con qualsivoglia programma, software o app; eccellente uso di gestionali aziendali; padronanza dell'uso di pec, mail, ecc. <u>Competente su fatturazioni, fatturazioni elettroniche e comunicazioni SDI</u> Perfetto uso della lingua italiana, sia scritta che orale, formale e non.</p>
<p>ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Abilità negli investimenti, trading online, cryptovalute e BTP</u> • Smart attitude • Attitudine a lavorare per obiettivi • Ottime doti comunicative e relazionali • Eccelse capacità organizzative ed archiviazione dati • Elevata flessibilità • Eccelsa dialettica ed uso formale del linguaggio (scritto e parlato)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Entusiasmo, iniziativa e dinamismo mi hanno da sempre spinto ad andare avanti nel lavoro così come nello studio, ma soprattutto nella vita. Quello che cerco di fare è pormi degli obiettivi da raggiungere: una volta realizzati, vado alla ricerca di un qualcosa che mi consenta di crescere personalmente e, nel contempo, per il prossimo. Mi adatto con facilità a nuovi ambienti e situazioni lavorative.

REGOLARMENTE ISCRITTO ALLE CATEGORIE PROTETTE (LEGGE 68)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv 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).

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi dell’art. 13 del Dlgs 196/2003