FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**LUIGI TROIANO**
Indirizzo	**VIA LUIGI NOVI, 6 84010 CORBARA (SA)**
Telefono	**081/930660 340/2546078**
Fax	**081 930056**
E-mail	**ragioneria@comune.corbara.sa.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	16/09/1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	[da 01/02/80 a 01/06/80
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Tecnico Commerciale "R. Pucci" di Nocera Inferiore
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Insegnamento di Ragioneira

Da 08/01/1981 a 31/12/1981
Comune di Corbara (Sa)
Ente Locale
Impiegato
Disbrigo pratiche relative alla Legge n. 219/81

Dal 01/06/1982 ad oggi
Comune di Corbara (Sa)
Responsabile Area Economico-Finanziaria e delle attività produttive.
Dal 2001 Responsabile della Posizione organizzativa inerente l'Area Economico Finanziaria e delle Attività Produttive di questo Ente con l'attribuzione di compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano L'amministrazione verso l'esterno e che la legge e lo Statuto espressamente non riservano agli organi di governo, previsti dall'art. 107, commi II e III del D.Lgs n. 267/2000 e dai regolamenti comunali e dalle leggi speciali.
In particolare la gestione riguarda tutte le attività in materia di: contabilità, IVA, economato, personale, Tributi, Commercio, patrimonio.

Incarichi a scavalco presso il Comune di Pertosa (mesi tre),
il Comune di sant'Egidio del Monte Albino (mesi due) ed il Comune di Pellezzano (mesi sei)

Da gennaio 2009 e maggio 2011
Ente Regionale "Parco dei Monti Lattari"
Funzionario in comando per tutte le attività di contabilità e bialncio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Ragioniere conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "R.Pucci" di Nocera Inferiore nell'anno scolastico 1972/1973;

Diploma di Laurea in Economia e Commercio conseguito presso la Facoltà di Economia e Commercio dell'Universita' degli Studi di Salerno nell'anno accademico 1978/1979;

Revisori Ufficiale dei Conti dal 2001;

ha partecipato a diversi seminari e/convegni:

- Tramonti , Gennaio / marzo 2002 corso di formazione per responsabili Enti Locali per n. 80 ore;
- Maiori 11/11/2006: partecipazione seminario "novità in materia di commercio e polizia amministrativa;
- Roma 07/03/2007: partecipazione al convegno "Soluzioni a supporto della gestione delle Entrate;
- Salerno 26/03/2007: giornata di studi "Legge Finanziaria 2007, impatto sulle entrate, sulla spesa e sulla gestione del personale"
- Napoli 08/04/2014: partecipazione al convegno "la Costruzione del Bilancio di Previsione 2014 nel rispetto del patto di stabilità e degli altri vincoli normativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

Francese e inglese

• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Spiccata capacità di comunicazione acquisita nel corso della gestione quotidiana delle attività, in particolare in quella di front office per i tributi.
Ottima organizzazione delle attività lavorative per il rispetto delle scadenze imposte dalle vigenti normative, soprattutto in materia di entrate proprie dell'Ente e della continua evoluzione del sistema contabile.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità di organizzare il lavoro autonomamente in virtù della notevole esperienza acquisita nel corso degli anni.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo quotidiano dei software applicativi per la gestione della contabilità, del personale e dei tributi, nonché dei principali applicativi microsoft Office, in modo particolare Word ed excel.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI