

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**DI NICOLO' ALBERTO**

Indirizzo

Cellulare

E-mail

[albertodinik@yahoo.it](mailto:albertodinik@yahoo.it)

Nazionalità

ITALIANA

Luogo e data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Dal 2013 ad oggi  
CAF UIL ENNA – CALTANISSETTA  
Via Sant'Agata, 58 - ENNA

Impiegato

Dal 2010 al 2013  
CAF UIL ENNA – CALTANISSETTA  
Via Sant'Agata, 58 - ENNA

Collaborazione

Dal 2008 al 2010  
Studio legale Avv. Seminara  
Catania

Collaborazione

2007  
AUREO GESTIONI S.G.R.P.A.  
Via Revere Giuseppe, 14 - 20123 Milano  
Società di gestione del risparmio del Credito Cooperativo  
Stage

Area contabilità e amministrazione, controllo e misurazione rischi nonché attività di supporto alla contabilità del fondo pensione aperto, alle problematiche fiscali con obblighi previsti dalla legge di rendicontazione periodica e al regolamento delle operazioni di borsa con relative valorizzazioni di portafogli e riconciliazione titoli.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Marzo 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea specialistica in General Management presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano  
Titolo della tesi: "TFR e problematiche connesse alla riforma della previdenza".
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a) Marzo 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea triennale in Economia Aziendale presso l'Alma Mater Studiorum, Università di Bologna.  
Titolo del lavoro di tesi finale: "Il marketing delle società di calcio".
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a) Luglio 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maturità scientifica presso il Liceo Scientifico "Albert Einstein" di Catania.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## **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.*

## **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 E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## **PATENTE O PATENTI**

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

## **ITALIANO**

### **INGLESE**

B2

B2

B2

### **FRANCESE**

A2

A2

A2

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse, acquisita, oltre che per ragioni di carattere extra-professionale, tramite le esperienze professionali sopra citate.

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito fondamentale.

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Ottima capacità di navigare in Internet. Buona conoscenza di Adobe Photoshop 7.0 e di Macromedia Dreamweaver 8.0. Conoscenza di base del linguaggio HTML.

Patente di guida CAT. B

Diploma English for Business - Third level conseguito nell'agosto 2005

Il sottoscritto DI NICOLÒ ALBERTO dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000 e successive modificazioni, di possedere i titoli culturali e professionali sopra indicati. Inoltre si autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 del 30 giugno 2003 e dal GDPR 2016/679 del 25 maggio 2018.