

Curriculum Vitae



Informazioni personali

Nome/Cognome **Giorgio Triolo**
Indirizzo Via M. Montessori, s.n.c., 87064 Corigliano Calabro (CS)
Telefono 3204661592
E-mail gmatriolo@gmail.com
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 01.09.1982
Sesso Maschile

Esperienza professionale

Date	Da Dicembre 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Agente per l'emersione del lavoro non Regolare e Sviluppo Locale.
Principali attività e responsabilità	Accompagnare i processi di emersione, di innovazione aziendale e di sviluppo di forme associate all'interno delle aziende operanti nella Regione Calabria; promuovere la cultura della regolarità/legalità; divulgare le opportunità di incentivazione/agevolazione per le realtà aziendali al fine di ridurre il fenomeno del lavoro "sommerso".
Nome e indirizzo datore di lavoro	Regione Calabria, Dipartimento n.10 – Lavoro, Politiche della Famiglia, formazione Professionale, Cooperazione e Volontariato. Catanzaro, Via Lucrezia della Valle.
Date	Aprile 2012- Ottobre 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Stage ufficio Legale.
Principali attività e responsabilità	Acquisizione di competenze relative agli ambiti del diritto commerciale e societario. Collaborazione nella predisposizione degli atti necessari al deposito delle domande di registrazione marchi e brevetti presso l' UIBM (Ufficio Italiano Brevetti e Marchi). Conoscenza delle procedure aziendali attinenti al ritiro dei prodotti alimentari dal mercato nazionale. Gestione e organizzazione archivio.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cesare Fiorucci S.p.A, , V.le Cesare Fiorucci, 11 - Località Santa Palomba 00040 Pomezia (RM)
Date	Marzo 2011-Luglio 2011

Lavoro o posizione ricoperti	Tutor addetto all'assistenza organizzativa dei corsi di formazione per la sicurezza nei luoghi di lavoro; Progetto Coltiva la Sicurezza – "Attività di formazione in favore dei lavoratori delle aziende agricole della Sibaritide", indetto dalla Regione Calabria.
Principali attività e responsabilità	Supporto organizzativo e logistico dei corsi, relazioni e contatti con docenti e partecipanti al corso; pianificazione e realizzazione di attività di sostegno all'organizzazione e alle iniziative della scuola e messa a punto di strumenti e metodi per la formazione del lavoratore; presenza continuativa in aula nel corso delle lezioni; predisposizione degli strumenti informatici utili; presidio e compilazione dei registri, consegna e cura delle schede di valutazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia formativa I.S.I.M. Via Caduti sul Lavoro n.14, 88100 Catanzaro.
Date	Luglio 2011-Ottobre 2011
Lavoro o posizioni ricoperti	Rapporto di collaborazione riguardante le mansioni di: -aiuto- responsabile ufficio del personale e, -co-responsabile ufficio legale e contenzioso.
Nome e indirizzo datore di lavoro	Italiana GAS srl Via Stevenson snc, Corigliano Calabro (CS)
Date	Dal 10.01.2008 ad oggi
Lavori o posizioni ricoperti	Collaboratore presso lo studio legale dell'Avvocato Salvatore Sisca – Via Nazionale, 79 Corigliano Scalo (CS)
Principali attività e responsabilità	Preparazione e redazione di atti giudiziari e stragiudiziari; studio di questioni giuridiche e ricerche giurisprudenziali, sia in materia penale che civile. Compimento di attività di notifica, iscrizione di cause a ruolo, deposito di atti, richieste di copie, registrazione di atti presso gli Uffici Giudiziari. Conduzione delle attività attinenti le transazioni tra clienti e società di assicurazione in materia di risarcimento danni.
Date	18.6.2006/22.10.2007
Lavori o posizioni ricoperti	Collaboratore volontario presso l'Ufficio Relazione dell'ASP di Castrovillari, al fine di acquisire metodologie e tecniche inerenti l'accesso agli atti amministrativi.
Istruzione e formazione	
Date	Biennio 2009/2010
Titolo della qualifica rilasciata	Scuola di specializzazione per le Professioni Legali;
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Acquisizione elementi di approfondimento della cultura giuridica nazionale ed europea; capacità di produrre testi giuridici chiari, pertinenti ed efficaci, anche con l'uso di strumenti informatici; sviluppo dell'insieme di attitudini e di competenze caratterizzanti la professionalità dei magistrati, avvocati, notai, anche con riferimento alla crescente integrazione internazionale della legislazione e dei sistemi giuridici e alle più moderne tecniche di ricerca delle fonti.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi "Magna Graecia" Catanzaro

Date 09.04.2008
 Titolo della qualifica rilasciata Laurea Magistrale in Giurisprudenza
 Principali tematiche/competenza professionali acquisite Sostanziale formazione al dominio dei principali saperi dell'area giuridica attraverso lo studio degli ambiti storico-filosofico, privatistico-pubblicistico, processualistico, penalistico e internazionalistico
 Livello nella classificazione nazionale 110/110 (Centodieci/Centodieci)
 Titolo tesi : Profili penalistici del doping sportivo.

Date 07.08.2004
 Titolo della qualifica rilasciata ECDL
 Principali tematiche/competenza professionali acquisite Conoscenze informatiche relative ai Sistemi operativi Windows XP, Windows Vista, Mac OS e relative ai programmi Word, Excel, Access, Power Point.

Date 2001
 Titolo della qualifica rilasciata Maturità Scientifica
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Scientifico F. Bruno Corigliano Calabro (CS)

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
 Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

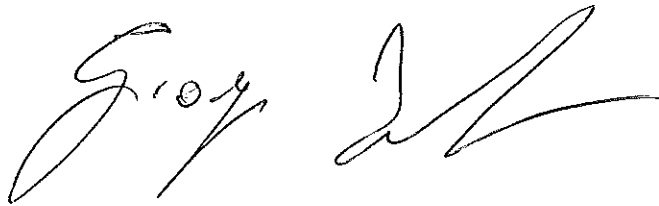
Capacità e competenze sociali Abilità nel promuovere lo spirito di gruppo, maturata all'interno di team work universitari e in aule di formazione post- experience;
 buona capacità relazionale con ambienti multiculturali, sviluppata attraverso viaggi internazionali di studio e di svago;
 buona capacità di comunicazione, coniugata con un comportamento estroverso, curioso e rispettoso.

Capacità e competenze organizzative Doti di leadership, evidenziate attraverso decisione e prontezza nell'affrontare diverse persone e situazioni;
 Attitudine ad esplorare le novità e abilità di risposta al cambiamento;

Patente | A, B

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

Corigliano Calabro 17.09.2013

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized first name followed by a surname, written in a cursive script.