

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Sturiano Salvatore

Indirizzo Via bottino 35 Marsala (TP) 91025

E-MAIL salvosturiano@tiscali.it

Telefono 0923 713727 cell. 3208585983

Data di nascita 29 Giugno 1980 Marsala

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Maggio 2009 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COINTER SRL
Via Falcone 9, Corsico (MI) |
| • Tipo di azienda o settore | Settore Istruzione e formazione |
| • Tipo di impiego | Web Content |
| • Principali mansioni e responsabilità | Redazione e pubblicazione di contenuti per il web |
| • Date (da – a) | Settembre 2006 – luglio 2007 e agosto - ottobre 2008. |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Centro universitario per la disabilità
Via Argento Palermo. |
| • Tipo di azienda o settore | Servizi sociali per il diritto allo studio. |
| • Tipo di impiego | Tutor alla pari. |
| • Principali mansioni e responsabilità | Supporto didattico a studenti portatori di handicap. |

- Date (da – a) Dicembre 2004-giugno 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro di Orientamento e Tutorato (Università di Palermo)
- Tipo di azienda o settore Tutorato
- Tipo di impiego Rilevatore della didattica.
- Principali mansioni e responsabilità Somministrazione questionari sull'andamento della didattica, Rilevazione giudizi degli studenti.

- Date (da – a) Settembre - ottobre (lavoro stagionale) dal 1999 al 2006.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cantina Sociale Europa, Bivio Triglia Scaletta Petrosino (TP).
- Tipo di azienda o settore Azienda Vinicola.
- Tipo di impiego Bracciante Agricolo di V livello.
- Principali mansioni e responsabilità Organizzare deposito uva all'interno della cantina, pigiatura.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da ottobre 2005- marzo 2009.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Laurea in Specialistica in Studi Europei, Facoltà di Scienze Politiche di Palermo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto comunitario, diritto del lavoro e tributario dell'U.e., economia politica e d'azienda, inglese, discipline dell' area storico - politico - sociale.
- Qualifica conseguita Laurea Specialistica in Studi europei con la votazione di 110/110

- Date (da – a) Da settembre 1999 a luglio 2005.
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Laurea in Studi Europei, Facoltà di Scienze Politiche di Palermo.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Inglese, Francese, Sociologia, Diritto Privato, Diritto Pubblico, Economia Politica e Internazionale.
 - Qualifica conseguita Laurea triennale in Studi europei conseguita con la votazione di 98/110
-
- Date (da – a) Dal 19 al 24 Febbraio 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UFFICIO STAMPA COMUNE DI MARSALA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Rassegna stampa, traduzione di testi dall' inglese all'italiano, attività d'ufficio in genere
 - Qualifica conseguita ATTESTATO DI TIROCINIO
-
- Date (da – a) Periodo Dicembre 2004
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Workshop sulla selezione del personale
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Strategie di comunicazione, processi di selezione, simulate di colloqui individuali e prove di gruppo.
 - Qualifica conseguita Attestato di 50 ore
-
- Date (da – a) *Da settembre 1994 a luglio 1999.*
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Liceo scientifico "P. Ruggieri" Via Falcone 91025 Marsala (TP).*
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Inglese, Filosofia, Storia, Fisica, Chimica, Biologia.*
 - Qualifica conseguita *Diploma di Maturità Scientifica conseguita con la votazione di 75/100.*

ALTRE LINGUE

Inglese, Francese, Spagnolo

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

Buona

Buona

Buona

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.

BUONE CAPACITÀ DI ORGANIZZARE LAVORI DI GRUPPO, PREDISPOSIZIONE NEI RAPPORTI INTERPERSONALI E AL DIALOGO ACQUISITI NEL CORSO DELLA CARRIERA UNIVERSITARIA E DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE.

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.

Coordinamento di gruppo di lavoro e capacità di progettazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottime conoscenze programma word e della navigazione su internet, buone conoscenze programma excel e power point, pubblicazione contenuti sul web sotto i seguenti formati, doc, pdf, txt.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Musica, sport, numismatica, scrivere articoli di giornale.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Città , data

NOME E COGNOME (FIRMA)
