



**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VULLO DINO**
Indirizzo **PIAZZA FALCONE E BORSELLINO, 15**
Telefono **0935 685511 – 3385430358**
Fax
E-mail d.vullo@gmail.com

Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita **PIAZZA ARMERINA 26/07/1978**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	20/02/2009 al 20/03/2018
----------------------	---------------------------------

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Virtue Fusion Ltd. MidCity Place 71 High Holborn London England WC1V 6EA
• Tipo di azienda o settore	Società di mediatori informatici e sicurezza
• Tipo di impiego	Moderatore di chat ed esperto informatico della sicurezza
• Principali mansioni e responsabilità	Moderazione e gestione di tutti i siti di brokeraggio sportivo e risoluzione delle problematiche inerenti al malfunzionamento della piattaforma online e dei relativi sistemi informatici

• Date (da – a) 02/07/2009 AL 31/12/2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro EASY CAR S.P.A. VIA GIUSTI 2/A 90144 PALERMO

• Tipo di azienda o settore SOCIETÀ DI AUTONOLEGGIO

• Tipo di impiego IMPIEGATO DI BANCO

• Principali mansioni e responsabilità NOLEGGIO AUTO E GESTIONE AMMINISTRATIVA, CONTABILE E PRATICA DI TUTTA LA STAZIONE

• Date (da – a) 21/04/2009 AL 21/06/2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro EASY CAR S.P.A. VIA GIUSTI 2/A 90144 PALERMO

• Tipo di azienda o settore SOCIETÀ DI AUTONOLEGGIO

• Tipo di impiego IMPIEGATO DI BANCO

• Principali mansioni e responsabilità NOLEGGIO AUTO E GESTIONE AMMINISTRATIVA, CONTABILE E PRATICA DI TUTTA LA STAZIONE

• Date (da – a) 20/02/2008 AL 30/09/2008

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Easy car S.P.A. via Giusti 2/A 90144 Palermo

• Tipo di azienda o settore Società di Autonoleggio

• Tipo di impiego Impiegato di banco

• Principali mansioni e responsabilità NOLEGGIO AUTO E GESTIONE AMMINISTRATIVA, CONTABILE E PRATICA DI TUTTA LA STAZIONE

• Date (da – a) 01/09/2007 AL 31/03/2008

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Inlinea S.R.L. via Mons. Ventimiglia 145 95131 Catania

• Tipo di azienda o settore Call center infostrada

• Tipo di impiego Operatore telefonico

• Principali mansioni e responsabilità consulente telefonico con procura per la chiusura di contratti

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/10/2005 AL 31/12/2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro QSM SrL. Catania Corso delle Province,22
- Tipo di azienda o settore Consulenza e formazione
- Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Rilevazioni dei tempi operativi di tutto lo scalo aeroportuale di Catania per il miglioramento dei servizi interni.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **20/05/2004 AL 25/05/2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UP AND GO S.r.L. Via Buonarroti, 143 - Lissone
- Tipo di azienda o settore Allestimenti Stand ed Organizzazione di grandi eventi
- Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Allestimenti Stand ed organizzazioni di grandi eventi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **20/05/2004 AL 25/05/2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UP AND GO S.r.L. Via Buonarroti, 143 - Lissone
- Tipo di azienda o settore Allestimenti Stand ed Organizzazione di grandi eventi
- Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Allestimenti Stand ed organizzazioni di grandi eventi

SERVIZIO DI LEVA

- Date (da – a) 21/02/2000 al 20/12/2000
- Ente P.A. Sicilia Soccorso
- Principali materie / abilità professionali Servizio Civile di Leva come Obiettore di coscienza
- Qualifica conseguita Primo soccorritore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno Scolastico 1995/96
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio Statale "G. Cascino" – Piazza Armerina
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di maturità Classica
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laureato in Scienze Politiche presso l'Università degli Studi di Palermo, ma corso seguito presso la sede distaccata sita nell'Università "Kore" di Enna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Responsabile Amministrativo
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura OTTIMA
- Capacità di scrittura OTTIMA

• Capacità di espressione orale OTTIMA

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.

[La facilità a colloquiare e la disponibilità all'ascolto sono le caratteristiche che mi hanno facilitato, nel mio lavoro presso l'aeroporto "Fontanarossa" di Catania e nell'espletamento del servizio civile svolto presso la P.A. Sicilia Soccorso, le interazioni con gli altri dei quali sono riuscito a carpirne i bisogni, riuscendo così ad intervenire preventivamente sulle varie problematiche emerse.]

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 conoscenze acquisite come Primo soccorritore durante lo svolgimento del servizio civile di leva effettuato presso l'Associazione di volontariato SICILIA SOCCORSO ,con particolare riferimento all'assistenza e al trasporto degli emodializzati.
Organizzatore di vari eventi sportivi.
Giocatore di Basket e Calcio a livello agonistico .]

PATENTE O PATENTI

Categoria B. rilasciata dalla Motorizzazione Civile di Enna il 02/11/1996

Si autorizza all'utilizzo dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03 sulla Tutela della Privacy.

Data _____

Firma
