



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Leone Vincenzo**

Indirizzo(i) Via Ravagnese Gallina III trav. Genoese n° 9

Pec v.leone@consulentidellavoropec.it

Telefono(i) Mobile +39 3280967121

E-mail Vincenzoleone1987@gmail.com

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 12/02/1987

Sesso Maschile

**Occupazione  
desiderata/Settore  
professionale** Risorse umane

### Esperienza professionale

Date 06/2022 ad oggi

Incarico ricoperto Componente Collegio Sindacale Svi.pro.re S.p.A.

Date 05/2020 – Ad oggi

Lavoro o posizioni ricoperti Titolare di Partita Iva come libero professionista

Tipo di attività o settore Consulente del lavoro

Date 03/2019

Incarico ricoperto Componente Commissione Politiche Giovanili del Comune di Reggio Calabria

Date 10/2017 – 10/2018

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore Studio Professionale Consulenza del Lavoro

Principali attività e responsabilità Comunicazioni Obbligatorie, Autoliquidazione Inail, Elaborazione modello cud e 770, gestione dei contratti e delle buste paga, rapporti con Enti pubblici

Nome del datore di lavoro Studio di Consulenza del Lavoro

Tipo di attività o settore Settore amministrativo

Vincenzo Leone

Date	06/2011 – 02/2014
Lavoro o posizione ricoperti	Praticante Consulente del Lavoro
Principali attività e responsabilità	Acquisizioni competenze consulenza del lavoro
Nome del datore di lavoro	Studio Consulenza del lavoro "Millone Mariantonietta"
Tipo di attività o settore	Settore consulenza del lavoro
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	10/2017
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato lingua inglese livello B2
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Lingua inglese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro di Formazione Professionale
Date	03/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione Consulente del Lavoro
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto del Lavoro, Diritto Tributario, Rapporti con Enti Previdenziali, Adempimenti obbligatori per le aziende con lavoratori dipendenti, Elaborazione Paghe, Elaborazione Modelli CU e 770
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ministero del Lavoro
Date	05/2011 – 02/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea specialistica in Scienze Economiche
Principali tematiche/competenza professionali possedute	, Diritto del lavoro, Organizzazione aziendale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Universita Niccolò Cusano - Roma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea specialistica
Date	09/2005 – 12/2010
Titolo della qualifica rilasciata	Laura triennale in Scienze economiche
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto del lavoro, Economia aziendale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Mediterranea – Reggio Calabria
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea Triennale
Date	09/2000 – 07/2005
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma Liceo Scientifico
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Lingua Italiana, Matematica, Inglese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico A. Volta – Reggio Calabria
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma Scuola Media Superiore

*Vincenzo*

Altra(e) lingua(e)  
 Autovalutazione  
 Livello europeo (\*)  
**Inglese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente Avanzato	B2	Utente avanzato	B2	Utenta Avanzato	B2	Utente Avanzato	B2	Utente Avanzato

Capacità e competenze sociali

Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela svolte nell'esperienza professionale citata.

Capacità e competenze organizzative

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite l'esperienza professionale sopra elencata nella quale mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela .

Capacità e competenze tecniche

Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo)

Capacità di analizzare curriculum vitae

Capacità e competenze informatiche

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale nella mia esperienza lavorativa. Il corso di informatica frequentato mi ha permesso di approfondire la mia conoscenza di Word, Power Point e Internet Explorer che utilizzo quotidianamente.

Altre capacità e competenze

Fin dall'infanzia mi sono accostato alle discipline dello sport di squadra che mi ha permesso di acquisire capacità di lavoro di squadra, raggiungimento di obiettivi prefissati e capacità relazionali.

Patente

patenti B e A

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

Reggio Calabria,

27/10/2024

Vincenzo