

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

SALINO EDIO

Italiana

18 MARZO 1996

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

03/06/2019 – 03/09/2019

Regione Piemonte- Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio – Piazza Castello 165, 10100 Torino

Ente pubblico

Tirocinio curriculare

Applicazione della metodologia del Progetto Conti Pubblici Territoriali (CPT) per la costruzione dei bilanci consolidati annuali delle Regioni. Reperimento ed elaborazione dei rendiconti o bilanci d'esercizio di tutti gli enti pubblici e degli enti appartenenti al Settore Pubblico Allargato che svolgono servizi pubblici sul territorio regionale.

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

21/12/2017 – 28/02/2018

IN.CO S.p.A.- Ermenegildo Zegna Group – Via Trossi 29, 13871 Verrone (BI)

Abbigliamento

Tirocinio curriculare

Inserimento all'interno dell'ufficio di contabilità

Principali attività svolte: Circolarizzazione dei fornitori, gestione email, utilizzo di SAP

COMUNE DI CAVAGLIA'

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

09/06/2014 – 04/07/2014

Finissaggio e Tintoria Ferraris spa - via Cavour 64-66, 13894 Gaglianico (BI)

Azienda del settore tessile

Stage

Inserimento all'interno dell'ufficio di contabilità

Principali attività svolte: Archiviazioni cartacee, gestione email, registrazione fatture su programmi di contabilità, fotocopie, abbinamento ddt e fatture di vendita tramite apposito programma elettronico

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

20/01/2014 – 01/02/2014

Comune di Dorzano – P.zza Battistini 4, 13881 Dorzano (BI)

Ente pubblico

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Stage

Principali attività svolte: Archiviazioni cartacee, gestione email, fotocopie, attività amministrative varie in materia elettorale, contabile, stato civile, anagrafe.

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

10/06/2013 - 05/07/2013

Finissaggio e Tintoria Ferraris spa - via Cavour 64-66, 13894 Gaglianico (BI)

Azienda del settore tessile

Stage

Inserimento all'interno dell'ufficio di contabilità

Principali attività svolte: Archiviazioni cartacee, gestione email, registrazione fatture su programmi di contabilità, fotocopie, abbinamento ddt e fatture di vendita tramite apposito programma elettronico

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

14/01/2013 - 26/01/2013

Comune di Dorzano - P.zza Battistini 4, 13881 Dorzano (BI)

Ente pubblico

Stage

Principali attività svolte: Archiviazioni cartacee, gestione email, fotocopie, attività amministrative varie in materia elettorale, contabile, stato civile, anagrafe.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2018 - 2020

Corso di laurea magistrale in Amministrazione e Controllo Aziendale, percorso Management Pubblico presso la Scuola di Management ed Economia di Torino (Università degli Studi di Torino)

Laurea 110/110 con Lode

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2015 - 2018

Corso di laurea triennale in Economia aziendale, percorso Amministrazione, Finanza e Controllo presso la Scuola di Management ed Economia di Torino (Università degli Studi di Torino)

Laurea 110/110 con Lode

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2010-2015

Scuola superiore: Istituto Istruzione Superiore Statale "E. Bona" di Biella

Diploma di Istituto Tecnico settore economico indirizzo amministrazione, finanza e marketing, articolazione sistemi informativi aziendali con votazione 100/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE.

PATENTE O PATENTI

INGLESE

Buono
Buono
Buono

FRANCESE

Buono
Elementare
Elementare

2006 -2009: svolgimento di attività sportiva a livello agonistico (pallavolo)
2009 -2016: svolgimento di attività sportiva a livello agonistico (calcio)
2017- Oggi: svolgimento di attività sportiva a livello amatoriale (calcio)

Svolgimento di attività di volontariato come membro di un comitato organizzatore di feste rionali del mio Paese.
Dal 2019 eletto nel consiglio comunale del comune di Cavaglià (BI).

ECDL – SKILL CARD N. IT1882405

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.

Edio Salino