

## INFORMAZIONI PERSONALI

FABRIZIO TROIANO

Sesso Maschile

## CONSULENTE DEL LAVORO

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

1987-1990

**Integra s.r.l.**  
Via Salara Vecchia 119 Pescara

- Impiegato ufficio personale

**Attività o settore** impresa di servizi di pulizia e manutenzione immobili

1990-1997

**Integra s.r.l.**  
Via Salara Vecchia 119 Pescara

- Responsabile della filiale "Regione Molise"

**Attività o settore** impresa di servizi di pulizia e manutenzione immobili

1997- 2014

**Integra s.r.l.**  
Via Salara Vecchia 119 Pescara

- Direttore del Personale

**Attività o settore** impresa di servizi di pulizia e manutenzione immobili

Marzo 2015 – Marzo 2018

**Eco.Lan Spa**

- Collaborazione professionale uffici amministrazione e del personale

**Attività o settore** consulenza in materia di lavoro e organizzazione aziendale

2014- a oggi

**Consulente del lavoro**

- Libero professionista iscritto all'albo dei Consulenti del Lavoro della provincia di Chieti al n. 279

**Attività o settore** consulenza in materia di lavoro e organizzazione aziendale

- 23/02/2018 **Certificazione consulente Sap**  
c/o Sap Global Certification
- 28/01/2014 **Iscrizione Albo dei consulenti del lavoro**  
c/o Ordine dei consulenti del lavoro della provincia di Chieti
- 28/01/2014 **Abruzzo Albo dei consulenti del lavoro**  
Ministero del lavoro della provincia di Chieti
- 18/12/2008 **Laurea triennale in consulente del lavoro**  
Università degli studi di Teramo  
▪ Tesi in diritto del lavoro "i crediti da lavoro e la solidarietà negli appalti"
- Luglio 1992 **Diploma Nautico**  
Istituto Tecnico nautico "L. Acciaiuoli" di Ortona

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Sostituire con la lingua(e) madre  
ITALIANO

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	A2	B1	B1	B1	B1

Competenze comunicative

- Durante la pluridecennale attività di gestione del personale sono state acquisite notevoli competenze relazionali verso dipendenti, superiori e stakeholders, negli anni è stata sviluppata la capacità di ascolto; inoltre l'attività di motivare i lavoratori e team di lavoro è stata una delle attività maggiormente ricorrenti nel corso della lunga vita lavorativa.

Competenze organizzative e gestionali

- Nel corso del percorso lavorativo sono state acquisite capacità di organizzazione e qualità di leadership (direttore del personale azienda di 250 dipendenti)

Competenze professionali

- Redazione di budget del personale e gestione dei budget aziendali in ambito di contabilità generale, analitica ed industriale
- Controllo di gestione in ambito di contabilità generale, analitica ed industriale
- Gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali
- Amministrazione del personale con redazione dei prospetti paga e tutti gli adempimenti connessi
- Consulenza in materia di diritto del lavoro

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

- Ottima conoscenza del pacchetto office
- Buona conoscenza dei database SQL
- Sviluppo fogli di calcolo complessi e programmi in ms/access
- Sviluppo reportistica in crystal report

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Software realizzati

Referenze  
 Abilitazioni

PROGRAMMA IN MS/ACCESS RELATIVO A GESTIONE DELLA FORMAZIONE AZIENDALE AI DIPENDENTI (C/O INTEGRA)  
 INTEGRA S.R.L. VIA SALARA VECCHIA 119 65129 PESCARA  
 CONSULENTE DEL LAVORO  
 CONSULENTE SAP BUSINESS ONE 9.2

Dati personali

Il sottoscritto acconsente, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del D.Lgs. 30/06/2003 n.196, al trattamento dei propri dati personali.

Il sottoscritto ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" acconsente alla pubblicazione del presente curriculum vitae sul sito internet della Eco.Lan. S.p.A.

F.to