

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

LUPPINO STEFANO

Indirizzo

VIA CRISTOFORO COLOMBO N° 61 – 89032 BIANCO (RC)

Telefono

389 – 5315810

Fax

0964 – 911473

E-mail

Stef.lup@libero.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

30/11/1979

**Esperienze Lavorative
presso il proprio Datore di
Lavoro.**

1) TITOLARE E DIRETTORE TECNICO AGENZIA DI VIAGGI (2010-2013)

Ulteriori informazioni

**ULTERIORI ESPERIENZE
LAVORATIVE**

• Date (da – a)

(2010-2013)

• Nome e indirizzo del datore
di lavoro

UNIVERSAL TRAVEL AGENCY
VIA CRISTOFORO COLOMBO 61

• Tipo di azienda o settore

AGENZIA DI VIAGGI E TURISMO

• Tipo di impiego

TITOLARE E DIRETTORE TECNICO AGENZIA DI VIAGGI

• Principali mansioni e responsabilità

AMMINISTRAZIONE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

DAL 1995 AL 1999

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

ISTITUTO MAGISTRALE

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

LINGUE STRANIERE

• diploma conseguito

MATURITA' LINGUISTICA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

DAL 2004 AL 2008

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

LAUREA PRESSO UNIVERSITA' DI MESSINA – FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO
CORSO DI LAUREA IN ECONOMIA DEL TURISMO E DELL'AMBIENTE

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

MARKETING DEL TURISMO – CERTIFICAZIONE AMBIENTALE NEL SETTORE TURISMO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

Capacità di lettura

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

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 COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

PARTECIPAZIONE A DIVERSE ATTIVITÀ CULTURALI ATTRAVERSO ASSOCIAZIONI CHE OPERANO NEL TERRITORIO DI BIANCO

COORDINAMENTO DIPENDENTI ED AMMINISTRAZIONE ATTIVITÀ D'IMPRESA

USO PROFESSIONALE DEL PC CON BUONA CONOSCENZA DI WORD, EXCELL, PUBLISHER, POWERPOINT

USO GESTIONALE DI CONTABILITÀ

USO SISTEMI DI TELEPRENOTAZIONE PRESSO AGENZIE DI VIAGGIO E TOUR OPERATOR

A-B

Data 17.10.2013

firma



**AL RESPONSABILE
DELLA TRASPARENZA
DEL COMUNE DI BIANCO**

OGGETTO : Dichiarazione relativa ai dati di cui alla lettera c) d) ed e) dell' Art. 14 comma 1 del D.lgs n. 33 del 14.03.2013.

Il/la sottoscritto/a LUPPINO STEFANO nato /a LOCRI il 30.11.1979

In qualità di CONSIGLIERE COMUNALE.

sotto la propria responsabilità, consapevole che in caso di dichiarazione mendace, sarà punito/a ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall' art. 76 del D.P.R.

DICHIARA

quanto segue :

- Con riferimento alla lettera c) comma 1 dell' Art. 14 del D.Lgs n. 33/2013, di aver percepito il compenso lordo pari ad € 144,64 per i gettoni di presenza per l'anno 2012 e di non aver percepito allo stato alcun compenso per l'anno 2013. Di dare atto che il costo unitario del gettone di presenza è pari ad € 18,08.
di non aver ricevuto alcun rimborso per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi comunali ;
- Con riferimento alla lettera d) non ricoprire altre cariche presso enti pubblici o privati e non percepire alcun compenso ;
- Con riferimento alla lettera e) non ricoprire alcun incarico con oneri a carico della finanza pubblica e non percepire alcun compenso.

In fede

IL CONSIGLIERE COMUNALE





