

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANTONINO SGROI
Indirizzo

Telefono
E-mail anto84pa@gmail.com
Nazionalità ITALIANA
Luogo e Data di nascita

Esperienze lavorative

- Data Da Marzo 2016 - oggi
 - Datore di lavoro Servizi Ausiliari Sicilia SCpa / Dipartimento Regionale del Lavoro e delle Politiche Sociali, distaccato c/o CPI di Carini dal 01/01/2018
 - Tipo di azienda o settore Società di servizi a capitale Pubblico (Regione Siciliana)
 - Tipo di impiego Impiegato amministrativo presso sportelli di pubblico impiego
 - Principali mansioni e responsabilità Contatti con il pubblico e disbrigo pratiche amministrative.
-
- Data Settembre 2014 – Dicembre 2015
 - Datore di lavoro SG Servizi srl
 - Tipo di azienda o settore BAR-TABACCHI- AREA DI SERVIZIO
 - Tipo di impiego Responsabile
 - Principali mansioni e responsabilità Supervisore, gestione e coordinamento del personale, gestione degli acquisti alimentari, gestione magazzino, acquisto prodotto (carburante), gestione dei rapporti con istituti bancari e finanziari.
-
- Data Novembre 2006 - Ottobre 2012
 - Datore di lavoro Biosphera S.p.A
 - Tipo di azienda o settore Società di servizi a capitale misto, Pubblico (Regione Siciliana) e Privato.
 - Tipo di impiego Ufficio Risorse Umane e Relazioni Sindacali
 - Principali mansioni e responsabilità Istruzione pratiche inerenti il personale della società, amministrazione dei rapporti di lavoro, coordinamento gestione pratiche inerenti operatori terminalisti dislocati nelle Asp della regione siciliana, contabilità presenze



giornaliere, organizzazione dei processi del lavoro. Relazioni sindacali a supporto del Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane e relazioni sindacali.

• Data	Gennaio 2004 – Ottobre 2006
• Datore di lavoro	Ferranti e Caravello S.a.S.
• Tipo di azienda o settore	Settore commerciale
• Tipo di impiego	Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione magazzino, carico e scarico merce, richieste e ordini d'acquisto, gestione rapporti con i fornitori di beni e servizi, catalogazione fatturazione, inventario, assicurazioni e gestione mezzi, controllo merce, prima nota cassa.

Istruzione e formazione

• Data	Marzo 2024
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Pekit Expert 2020
• Qualifica conseguita	"Certificazione informatica" codice verifica (565DD568)
• Data	Marzo 2023 – Marzo 2025
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università telematica E-Campus
• Qualifica conseguita	Laurea Triennale – Servizi giuridici per le Imprese conseguita in data 26/03/2026 con votazione 91/100
• Data	1998 – 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ITC Alessandro Volta, Carini
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria, Diritto privato, Stenografia
• Qualifica conseguita	Diploma di Perito Tecnico Commerciale

Capacità e competenze personali

Madrelingua	Italiano
Altre lingue	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

Capacità e competenze relazionali

Durante il mio percorso di crescita professionale mi sono spesso occupato di interagire con professionisti, fornitori, colleghi dislocati in tutto il territorio regionale, di presenza o per corrispondenza telefonica o telematica, ciò mi ha permesso di sviluppare un linguaggio coerente con il livello di comprensione dei miei interlocutori, ho altresì acquisito senso di responsabilità, di lavorare in gruppo e di organizzare e coordinare le attività lavorative che si presentavano continuamente.

Capacità e competenze organizzative

Le mie esperienze formative e lavorative mi hanno indotto a rivestire diversi ruoli affrontando in maniera disinvolta sia situazioni riferite a processi, impianti, tecnologie, che situazioni rivolte a persone, relazioni, competenze, comportamenti individuali. Ciò mi ha permesso di acquisire e sviluppare capacità di coordinamento, gestione e amministrazione del lavoro e di persone. Altresì ho acquisito competenza e professionalità nell'elaborare file di lavoro adatti ad ogni esigenza lavorativa che mi si è presentata.

Capacità e competenze tecniche

Ottima dimestichezza con l'utilizzo di Pc, fotocopiatori, stampanti, fax, pertanto ho sviluppato un'autonoma ed ottima conoscenza dei più diffusi programmi utilizzati, ovvero, Office, con conoscenza approfondita di Word, Excel, Powerpoint, Access, Photoshop. Le competenze tecniche da me acquisite mi hanno indotto a sviluppare un'autonoma capacità organizzativa.

Incarichi Istituzionali

Consigliere Comunale dal 2020 presso il Comune di Carini

Patente

Patente automobilistica di tipo A e B.



Acconsento al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003, integrato con le modifiche introdotte dal il D. Lgs. 101/2018, e all'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)"

Carini, 7/5/2026

Firma
