

# Curriculum Vitae

## Informazioni Personali

Cognome / Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Sesso



**Moreno Luna Ludovico**

## Posizione/Area professionale

### Consulente Del Lavoro

### Esperienza professionale

Data

Posizione ricoperta

Principali compiti e responsabilità

Denominazione e indirizzo  
del Datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Data

Posizione ricoperta

Principali compiti e responsabilità

Denominazione e indirizzo  
del Datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Data

Posizione ricoperta

Principali compiti e responsabilità

Denominazione e indirizzo  
del Datore di lavoro

Tipo di attività o settore

**30 Settembre 2020 – attualmente in corso**

Presidente del Consiglio di Amministrazione della società AGRISERVIZISCIACCA S.R.L.

Compiti di gestione ed indirizzo dell'attività di impresa, oltre che funzioni di rappresentanza della società; tutte azioni che si esplicano compiendo gli atti previsti dalla Legge e dallo Statuto.

Via G. Puccini / 10, 92019 Sciacca (AG)

Attività di consulenza per le persone fisiche e per le persone giuridiche

**22 Giugno 2017 – attualmente in corso**

Consulente del Lavoro iscritto al n. 470 dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Agrigento

Sono un libero professionista, titolare di Studio professionale, che si occupa di consulenza in ambito giuslavorativo, in possesso di competenze nell'amministrazione del personale di lavoro subordinato e parasubordinato, per conto di imprese e enti. Posseggo buone competenze anche nella risoluzione dei problemi di inquadramento del personale, gestisco relazioni, comunicazioni e pratiche principalmente con i Centri per l'Impiego, con la Direzione Nazionale del Lavoro, l'INAIL, l'INPS e con le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro. Invece, in sede di contenzioso giudiziario, posso assistere il giudice, le aziende o i soggetti privati.

Inoltre, sono un Consulente delegato dalla Società AGRISERVIZISCIACCA SRL, che è agenzia per il lavoro, accreditata per l'erogazione dei servizi di intermediazione al lavoro.

Via G. Verdi / 27, 92019 Sciacca (AG)

Attività dei Consulenti del Lavoro

**01 Maggio 2017 – 30 Settembre 2018**

Impiegato Amministrativo

Amministrazione del personale dipendente e relativi adempimenti burocratici nei confronti di INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate e Centri per l'impiego. Gestione della contabilità IVA e predisposizione del bilancio di esercizio

AGRI.SA.NA. Società Cooperativa Agricola – Partita IVA: 02772350845

Via G. Verdi / 27, 92019 Sciacca (AG)

Organizzazione di produttori olivicoli

**Data** **02 Dicembre 2013 – attualmente in corso**

**Posizione ricoperta** Impiegato Amministrativo

**Principali compiti e responsabilità** Gestione del personale, analisi economiche e fiscali per l'avvio di startup, consulenza in contenziosi amministrativi contro l'amministrazione fiscale, contabilità gestionale per le imprese, redazione di dichiarazioni dei redditi per le persone fisiche e per le persone giuridiche, redazione e analisi di bilancio

**Denominazione e indirizzo del Datore di lavoro** AGRISERVIZISCIACCA SRL – Partita IVA: 02595030848  
Via Puccini / 10, 92019 Sciacca (AG)

**Tipo di attività o settore** Attività svolta dai centri di assistenza fiscale

**Data** **01 Ottobre 2010 – 31 Dicembre 2012**

**Posizione ricoperta** Pratica ordinistica in Consulenza del Lavoro, Amministrativa e Fiscale

**Principali compiti e responsabilità** consulenza in ambito giuslavorativo, sviluppo di competenze nell'amministrazione del personale subordinato e parasubordinato per conto di imprese ed enti

**Denominazione e indirizzo del Datore di lavoro** Studio Serra Antonino  
Via G. Verdi / 25, 92019 Sciacca (IAG)

**Tipo di attività o settore** Attività dei Consulenti del Lavoro

**Data** **01 Novembre 2008 - 31 Marzo 2009**

**Posizione ricoperta** Libera collaborazione part-time

**Principali compiti e responsabilità** Assistenza e prima informazione, per l'elaborazione e la catalogazione di documenti relativi alla gestione di pratiche di lavoro domestico

**Denominazione e indirizzo del Datore di lavoro** Associazione DOMINA  
Via Biagio di Montluc / 33-35, 53100 Siena (SI)

**Tipo di attività o settore** Associazione Nazionale Famiglie Datori di Lavoro Domestico

**Data** **05 Settembre 2006 - 07 Ottobre 2006**

**Posizione ricoperta** Libera collaborazione part-time

**Principali compiti e responsabilità** Monitoraggio e catalogazione in formato elettronico di documentazione amministrativa

**Denominazione e indirizzo del Datore di lavoro** E.R.S.U. - Ente Regionale per lo Studio Universitario  
Via Ernesto Basile / 1, 90100 Palermo (PA)

**Tipo di attività o settore** Interventi per l'attuazione del diritto allo studio universitario in Sicilia

**Data** **03 Marzo 2006 - 30 Luglio 2006**

**Posizione ricoperta** Libera collaborazione part-time

**Principali compiti e responsabilità** Organizzazione e catalogazione in formato elettronico di documentazione contabile e fiscale

**Denominazione e indirizzo del Datore di lavoro** Dipartimento finanziario dell'Università degli Studi di Palermo  
Piazza Marina / 51, 90100 Palermo (PA)

**Tipo di attività o settore** Contabilità finanziaria

## Istruzione e formazione

**Data** **09 Giugno 2020 - 19 Gennaio 2021**

**Titolo di qualifica conseguito** Mini Master in Human Resources Management

**Principali argomenti/competenze professionali acquisite** Studio e analisi della gestione del personale come insieme di tutte le politiche, le pratiche e i sistemi messi in atto all'interno di una azienda per gestire i comportamenti e le prestazioni del personale dipendente, mediante le seguenti attività: pianificazione, recruiting e selezione, formazione e sviluppo, inquadramento retributivo e relazioni sindacali

**Nome e tipo di organizzazione che fornisce istruzione e formazione** Fondazione Studi del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro  
Viale Del Caravaggio / 78, 00147 Roma (RM)

Data	<b>01 Giugno 2019 - 30 Settembre 2019</b>
Titolo di qualifica conseguito	Mini Master in Welfare Aziendale
Principali argomenti/competenze professionali acquisite	Studio e analisi della normativa vigente, in particolare della lettera f dell'art. 51 del T.U.I.R. ed esercitazioni di laboratorio, al fine di individuare e risolvere le problematiche relative alla concreta applicazione delle regole nei luoghi di lavoro
Nome e tipo di organizzazione che fornisce istruzione e formazione	Fondazione Studi del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro Viale Del Caravaggio / 78, 00147 Roma (RM)
Data	<b>01 Ottobre 2016 - 30 Ottobre 2016</b>
Titolo di qualifica conseguito	Master breve in Progettazione Europea - Periodo 2014/2020
Principali argomenti/competenze professionali acquisite	Esercitazioni pratiche per acquisire conoscenze tali da sviluppare progetti tramite finanziamento con bandi europei, sia diretti che indiretti
Nome e tipo di organizzazione che fornisce istruzione e formazione	Europa Cube Innovation Business School Via G.B. Morgagni / 10, 40121 Bologna (BO)
Data	<b>02 Settembre 2012 - 28 Febbraio 2013</b>
Titolo di qualifica conseguito	Abilitazione alla professione di Consulente del Lavoro
Principali argomenti/competenze professionali acquisite	risoluzione dei problemi di inquadramento del personale, gestione di relazioni, comunicazioni e pratiche principalmente con i Centri per l'Impiego, la Direzione Nazionale del Lavoro, l'INAIL, l'INPS e con le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro. Assistenza, in sede di contenzioso, ai giudici, alle aziende o ai privati.
Nome e tipo di organizzazione che fornisce istruzione e formazione	Sezione Territoriale dell'Ordine Nazionale dei Consulenti del Lavoro Via Lombardia / 24A, 92100 Agrigento (AG)
Data	<b>01 Febbraio 2010 - 22 Marzo 2010</b>
Titolo di qualifica conseguito	Seminario sulla riforma del Trattato che istituisce l'Unione Europea
Principali argomenti/competenze professionali acquisite	Seminario di studio e formazione, per comprendere i cambiamenti del Trattato di riforma dell'Unione Europea
Nome e tipo di organizzazione che fornisce istruzione e formazione	Dipartimento delle Politiche dell'Unione Europea – Parlamento Europeo: ufficio per l'Italia Via Quattro Novembre / 149, 00187 Roma (RM)
Data	<b>10 Settembre 2007 - 07 Aprile 2010</b>
Titolo di qualifica conseguito	Laurea Specialistica in Politica e Relazioni Internazionali (Classe 60/S – D.M. 28/11/2000)
Principali argomenti/competenze professionali acquisite	Diritto dell'Unione Europea, Lingua Russa, Storia Economica dell'Unione Europea, Relazioni Internazionali, Storia dell'Africa e del Medio-Oriente, Storia dell'Asia, Storia dell'integrazione politica europea, Diritto Internazionale. Ho acquisito esperienza nello studio della politica e delle relazioni internazionali, approfondendo le dinamiche, sia politiche che economiche, che hanno contribuito alla creazione delle attuali relazioni internazionali.
Nome e tipo di organizzazione che fornisce istruzione e formazione	Università degli Studi di Perugia Piazza Università / 1, 06100 Perugia (PG)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	ISCED 5
Data	<b>17 Luglio 2006 - 28 Luglio 2006</b>
Titolo di qualifica conseguito	Corso intensivo di Lingua Inglese
Principali argomenti/competenze professionali acquisite	Lingua Inglese avanzata
Nome e tipo di organizzazione che fornisce istruzione e formazione	U.C.D. University College of Dublin Belfield - Dublin / 4, Dublino (Irlanda)

<p>Data</p> <p>Titolo di qualifica conseguito</p> <p>Principali argomenti/competenze professionali acquisite</p> <p>Nome e tipo di organizzazione che fornisce istruzione e formazione</p> <p>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</p>	<p><b>11 Settembre 2002 - 11 Luglio 2007</b></p> <p>Laurea in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali (Classe 15 - D.M. 509/1999)</p> <p>Storia Moderna, Storia Contemporanea, Lingua Inglese, Lingua Francese, Politica Economica, Filosofia Politica, Scienza Politica, Diritto Pubblico, Diritto Privato, Diritto del Lavoro, Diritto Pubblico dell'Unione Europea, Politica Comparata, Sistemi Legali Comparati dell'Unione Europea, Sociologia, Economia Politica, Storia del Pensiero Economico, Diritto Internazionale.</p> <p>Competenze specifiche in Politica, Economia e Diritto Internazionale.</p> <p>Università degli Studi di Palermo Piazza Marina / 61, 90133 Palermo (PA)</p> <p>ISCED 5</p>
<p>Data</p> <p>Titolo di qualifica conseguito</p> <p>Principali argomenti/competenze professionali acquisite</p> <p>Nome e tipo di organizzazione che fornisce istruzione e formazione</p> <p>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</p>	<p><b>10 Settembre 1997 - 03 Luglio 2002</b></p> <p>Diploma di Maturità Classica</p> <p>Lingua e Letteratura Italiana, Latino Classico, Greco Classico, Filosofia, Matematica, Lingua Inglese, Biologia, Storia, Chimica, Fisica, Storia dell'Arte, Educazione Fisica</p> <p>Liceo Classico V. Emanuele II Via S. di Bologna / 11, 90100 Palermo (PA)</p> <p>ISCED 3</p>
<p>Data</p> <p>Titolo di qualifica conseguito</p> <p>Principali argomenti/competenze professionali acquisite</p> <p>Nome e tipo di organizzazione che fornisce istruzione e formazione</p>	<p><b>05 Settembre 1994 - 10 giugno 1997</b></p> <p>Licenza Media</p> <p>Lingua e Grammatica Italiana, Educazione Musicale, Geografia, Matematica, Storia, Lingua Inglese, Educazione Artistica, Educazione Tecnica, Educazione Fisica</p> <p>Scuola Media Statale L. Pirandello Via dell'Usignolo / 5, 90100 Palermo (PA)</p>

## Abilità personali e competenze

Madrelingua **Italiano**

Altre Lingue

Autovalutazione  
Livello Europeo (\*)

**Inglese**

**Francese**

**Russo**

Comprensione				Discorso				Scrittura	
Ascolto		Lettura		Interazione Orale		Parlato		Grammatica	
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo
B1	Utente avanzato	B1	Utente avanzato	B1	Utente avanzato	B1	Utente avanzato	B1	Utente avanzato
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

**Abilità sociali e competenze** Buona capacità di relazionarsi con persone di diverse nazionalità e culture, ho sviluppato questa capacità imparando a rispettare le sensibilità personali, religiose e culturali. Per moltissimi anni ho fatto parte di un gruppo Scout in cui, tra le innumerevoli altre cose, ho assolto funzioni di responsabile capo.

**Capacità organizzative** Buona capacità di analisi e di risoluzione rapida dei problemi. Sono in grado di attribuire la giusta priorità ai vari contesti lavorativi che possono verificarsi simultaneamente. Ottime capacità critiche e grande senso di responsabilità nella gestione del settore dell'amministrazione del personale, di cui attualmente sono il supervisore e responsabile. Buone capacità di lavoro sia nelle attività di gruppo che in autonomia.

**Capacità e competenze informatiche** Ottima conoscenza dei principali programmi informatici utilizzati per la gestione delle attività di Studio, come l'intero pacchetto applicativo Office, ma anche programmi più specifici come CSS Paghe, Job Sistemi ed i programmi di contabilità IVA e dichiarativi fiscali della piattaforma CGN S.p.A.

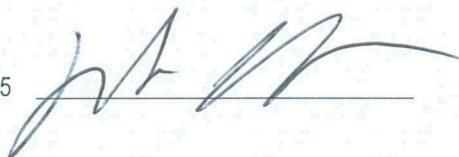
Capacità e competenze artistiche Sono un appassionato di musica classica, ma non disdegno quella contemporanea. Suono la chitarra, so leggere uno spartito musicale e occasionalmente compongo brani musicali comprensivi di testo e di partitura.

Altre qualità e competenze Sono dotato di uno spiccato senso pratico e di un'ottima capacità di ascolto e comprensione delle situazioni che vengono sottoposte alla mia attenzione, ai fini della risoluzione delle criticità.

Patente di guida A - B

**Ulteriori informazioni** Sono una persona sportiva e dinamica, frequento assiduamente la palestra, ma non disdegno le attività all'aperto, come le escursioni o le camminate.

**Data e firma** 22/12/2025

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'ML', is written over a horizontal line.