

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BRUNO MANUEL**  
Indirizzo **via I Maggio, 15 - 35010 Campo San Martino (PD)**  
Cellulare **380 5139097**  
E-mail **[superu74@libero.it](mailto:superu74@libero.it)**  
Stato civile **Coniugato - 3 figli**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **15/01/1974**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a)  
Nome e indirizzo datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore  
Principali mansioni o responsabilità
- Da 22/12/2014 in corso  
Ministero dell'Interno - Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali  
Amministrazione Centrale  
Conclusione in data 18/02/2016 del corso per iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, in attesa di assegnazione ad Albo Regionale;
- Date (da - a)  
Nome e indirizzo datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore  
Principali mansioni e responsabilità
- Da 31/12/2005 in corso  
Comune di Limena  
Ente locale  
Assunto con contratto di Formazione Lavoro; Responsabile del Servizio Personale e Finanziario dal 01/01/2007; del Servizio Personale, Finanziario e Tributi dal 01/01/2008; del Servizio Personale, Finanziario e Tributi e Servizi Generali (Polizia Locale, Anagrafe e Segreteria) dal 05/11/2013 - Gestione settore di 15 unità di personale; dal 01/01/2014 passaggio a Contabilità Sperimentale ai sensi del D.L. 118/2011
- Date (da - a)  
Nome e indirizzo datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore  
Principali mansioni e responsabilità
- Da 02 maggio 2006 al 20 maggio 2009  
Studio Sabbadin - Limena  
Studio commercialista e revisore contabile  
Tirocinio revisore contabile in attesa di esame di stato per iscrizione all'albo dei Revisori Contabili
- Date (da - a)  
Nome e indirizzo datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore  
Principali mansioni e responsabilità
- Da 26/02/2004 al 30/12/2005  
Coelme S.p.A. di Santa Maria di Sala (VE)  
Gruppo internazionale - settore forniture elettromeccaniche -  
Area amministrazione/finanza: gestione banche/tesoreria, fidejussioni, Lettere di credito, gestione conti valuta, contratti a termine, swaps, coperture su rischio interesse, F24, preparazione bilancio, bilancio consolidato, report finanziari e analisi breve medio termine, ammortamenti, gestione clienti/fornitori, cassa, indici e report periodici interni e di gruppo; uso sistema gestionale integrato in ambiente SAP (Galileo, ERP)
- Date (da - a)  
Nome e indirizzo datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore  
Principali mansioni e responsabilità
- Da 20/05/2003 al 26/02/2004  
O. Facco Padova S.r.l.  
Azienda del settore arredamento di stand fieristici e catene commerciali  
Stage retribuito e seguente collaborazione occasionale area amministraz./finanza: redazione bilanci intermedi, ammortamenti, sviluppo sistema di controllo,

<p>responsabilità</p> <p>Date (da - a)</p> <p>Nome e indirizzo datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>riorganizzazione interna sistema contabile, attività di budget-reportistica, Iva, rit. acconto professionisti, fatturazioni passive, cash flow, indici di redditività/produktività, gestione cassa, rapporti con le banche, gestione scadenziari</p> <p>Da 04/12/2001 a 15/02/2002 e da 07/01/2003 a 30/04/2003</p> <p>Banca Popolare di Vicenza</p> <p>Gruppo bancario - assicurativo</p> <p>Operatore di sportello presso varie sedi appena laureato per gestione passaggio lira - euro e stage durante il master presso sede centrale a Vicenza</p>
<p><b>ISTRUZIONE - FORMAZIONE</b></p>	
<p>1)</p> <p>Date (da - a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p>	<p>10/04/2002 al 07/05/2003</p> <p>Fondazione CUOA - Altavilla Vicentina - (VI)</p> <p>Competenze specifiche in materie economiche, bancarie e finanziarie</p> <p>Master in Banca e Finanza - corso post universitario di 13 mesi</p>
<p>2)</p> <p>Date (da - a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p>	<p>01/10/1997 al 30/11/2001</p> <p>Università degli studi di Udine</p> <p>Economia, tecnica bancaria e assicurativa, competenze finanziarie</p> <p>Laurea vecchio ordinamento in Economia Bancaria - votazione 101/110</p>
<p>3)</p> <p>Date (da - a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p>	<p>02/05/2006 al 20/05/2009</p> <p>Studio Sabbadin - Limena - Studio Commercialista e revisore contabile</p> <p>Tirocinio revisore contabile in attesa di esame di stato per iscrizione all'albo dei Revisori Contabili</p> <p>Attestato di compiuto tirocinio presso l'Ordine dei Commercialisti di Padova</p>
<p>4)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p> <p>Qualifica conseguita</p>	<p>2002 - 2003 - 2004</p> <p>Stendal British Institute, Oxford School, corsi aziendali interni di lingua inglese e di informatica</p> <p>Inglese scritto, parlato e comprensione; utilizzo dei principali sistemi applicativo informatici</p> <p>Upper Intermediate Level in inglese; attestati vari in corsi su applicativo Office</p>
<p>5)</p> <p>Date (da - a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p>	<p>1996</p> <p>Liceo Scientifico Nicolò Copernico di Udine</p> <p>Materie scientifiche e letterarie</p> <p>Maturità scientifica - votazione 42/60</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p>	
<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>
<p>ALTRE LINGUA</p>	

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

INGLESE – Upper Intermediate Level – attestato dalla Stendal British Institute, corso aziendale con Oxford School (Upper Intermediate Level) utilizzato in sede lavorativa presso Coelme S.p.A.

Buono  
Buono  
Buono

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

SPAGNOLO – Borsa studio Erasmus di 6 mesi università di Las Palmas (Spagna)

Buono  
Buono  
Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Buone capacità e competenze relazionali, sviluppate in ambito universitario e in ambito lavorativo, ma soprattutto al master presso la Fondazione Cuoa; esperienze lavorative in ambienti con più persone, sviluppo di capacità organizzative e predisposizione ai rapporti umani.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Attuale gestione e coordinamento di un settore di 15 persone.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Ottima conoscenza di windows e dell'applicativo Office (Ottima per Excel, Word, Outlook e Power point, buona per Access); ottima conoscenza di internet e del software gestionale Halley

**PATENTE O PATENTI**

Patente A - B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

- 1) Corso sulla "gestione del rendiconto di gestione" presso H3 Servizi per la Pubblica Amministrazione;
- 2) Corso su "Incarichi e consulenze esterne degli enti locali dopo la nuova legge finanziaria 2008" presso il Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana";
- 3) Corso su "I sistemi per la stipulazione di contratti pubblici senza gara formale a seguito delle ultime novità del codice sugli appalti" presso la E-Gaspari Formazione;
- 4) Laboratorio "Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori" presso l'Unione dei Comuni del Camposampierese;
- 5) Corso "Diritti e doveri del dipendente" presso l'Unione dei Comuni del Camposampierese;
- 6) Corsi vari sulla nuova contabilità ex D.Lgs. n. 118/2011;
- 7) .....
- 8) Aggiornamento periodico con attestazione di partecipazione a corsi di specializzazione su tematiche contabili, sulle leggi finanziarie, sul patto di stabilità, sulla gestione e redazione dei documenti contabili, sulla gestione dei servizi in economia, sui tributi locali, sugli incarichi e sulle consulenze esterne negli enti locali, sul codice degli appalti e sulle ultime novità normative.

Autorizzo al trattamento dei dati personali in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 anche con modalità elettroniche e/o automatizzate

Campo San Martino, 11/03/2016

F.to Manuel Bruno