

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BRUSCIA ENRICO**

Telefono **0721 3592217**

Fax

E-mail **e.bruscia@provincia.ps.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 13/12/1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA 21 NOVEMBRE 1974 --> AD TUTT'OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione – Ente locale**
- Tipo di impiego **Tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Le mie mansioni attuali svolte sono: Titolare posizione organizzativa 2.3.2. 'Responsabile del Sistema informativo gestionale , Centro Servizi Territoriali Provincia di Pesaro Urbino'**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **ANNO 1978**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico 'A.Celli'**
- Qualifica conseguita **Diploma di scuola Media Superiore ' Dirigente di Comunità'**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura **INGLESE**
- Capacità di scrittura **LIVELLO INTERMEDIO – TECNICO INFORMATICO**
- Capacità di espressione orale **LIVELLO BASE – TECNICO INFORMATICO**
- LIVELLO BASE – TECNICO INFORMATICO**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

MI RITENGO UNA PERSONA CON NOTEVOLI QUALITÀ UMANE, ONESTA CON UN BUON SPIRITO DI GRUPPO E UNA BUONA CAPACITÀ DI ADATTAMENTO E COMUNICAZIONE, LA MIA ESPERIENZA LAVORATIVA MI HA PORTATO AD AVERE INTENSI CONTATTI CON FORNITORI NONCHÉ OVVIAMENTE CON COLLEGHI DELL'ENTE IN CUI LAVORO E ALTRI ENTI TERRITORIALI, DA CIÒ NE SCATURISCE UNA BUONA CAPACITÀ RELAZIONALE, UNA BUONA PREDISPOSIZIONE ALLE RELAZIONI PUBBLICHE E AL CONTATTO CON LE

PERSONE, NONCHÉ UNA NOTEVOLE DUTTILITÀ AL LAVORO SIA SINGOLO CHE IN TEAM.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE NELL'AMBITO LAVORATIVO MI HA PERMESSO DI POTERLE ESPRIMERE AL FINE DI RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI PREFISSATI

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Sistemi Operativi : Ms-DOS, WINDOWS 95 98 2000 XP NT E UNIX / LINUX Software (EXCEL , OFFICE, PUBLISHER, PHOTOSHOP, WINDOWS MOVIE MAKER, PREMIERE, INTERNET EXPLORER, MOZZILLA FIREFOX, ADOBE ILLUSTRATOR EXPRESS

Data Base: Oracle, MySQL, Ms Access, Informix

Linguaggi di programmazione: Cobol, Sql, Mantis, Cobol-CICS

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

**Conoscenza e manutenzione vari pacchetti software gestionali Enti pubblici:
Contabilità economica e finanziaria, Mutui ,fatturazione, Cassa economale, Cespiti ecc., Controllo di gestione, Gestione personale
Giuridico, economico, presenze, fiscale , Gestione segreteria (Protocollo , Delibere) ,
Conservazione documenti informatici**

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento e formazione inerenti le diverse soluzioni ed evoluzioni dei software in uso nell'ente

ALLEGATI