

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------|---|
| Nome | BRUSCIA ENRICO |
| Indirizzo | VIA RAPALLO, 6 MARZOCCA SENIGALLIA 60019 (AN) |
| Telefono | 0721 359217 |
| 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

| | |
|---------------------------------|--|
| | INGLESE |
| • Capacità di lettura | LIVELLO INTERMEDIO - TECNICO INFORMATICO |
| • Capacità di scrittura | LIVELLO BASE - TECNICO INFORMATICO |
| • Capacità di espressione orale | LIVELLO BASE - TECNICO INFORMATICO |

| | |
|-----------------------|---|
| CAPACITÀ E COMPETENZE | MI RITENGO UNA PERSONA CON NOTEVOLI QUALITÀ UMANE, ONESTA CON UN BUON SPIRITO DI GRUPPO |
|-----------------------|---|

| | |
|-------------|---|
| RELAZIONALI | E UNA BUONA CAPACITA' 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 | <p>Sistemi Operativi: MS-DOS, WINDOWS 95 98 2000 XP NT E UNIX / LINUX</p> <p>Software (EXCEL , OFFICE, PUBLISHER, PHOTOSHOP, WINDOWS MOVIE MAKER, PREMIERE, INTERNET EXPLORER, MOZZILLA FIREFOX, ADOBE ILLUSTRATOR EXPRESS</p> <p>Data Base: Oracle, MySQL, Ms Access, Informix</p> <p>Linguaggi di programmazione: Cobol, Sql, Mantis, Cobol-CICS</p> |
|--------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------|---|
| ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE | <p>Conoscenza e manutenzione vari pacchetti software gestionali Enti pubblici :</p> <p>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</p> |
|-----------------------------|---|

| | |
|-------------------|--------------------|
| 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 | |
|----------|--|