

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DESTRO ENRICO**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **15 LUGLIO 2021 – OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Arzergrande - Arzergrande (PD)**
- Tipo di azienda o settore **Ente locale**
- Tipo di impiego **Lavoro dipendente a tempo pieno e indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Istruttore direttivo amministrativo/contabile – Cat. D1**
Assegnato al I Settore "Finanza e contabilità, Affari legali, Personale"

- Date (da – a) **SETTEMBRE 2015 – 13 LUGLIO 2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Kibernetes Srl - Silea (TV)**
- Tipo di azienda o settore **Servizi e soluzioni per la pubblica amministrazione**
- Tipo di impiego **Lavoro dipendente a tempo pieno e indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Consulente per gli enti locali**
Supporto normativo, metodologico e operativo agli enti locali nelle fasi di:
 - programmazione: predisposizione del Documento Unico di Programmazione e del Bilancio di previsione;
 - gestione: contabilizzazione delle entrate e delle spese, variazioni al Bilancio di previsione, assestamento generale e salvaguardia degli equilibri di bilancio;
 - rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale: predisposizione del Rendiconto di gestione e del Bilancio consolidato.**Analisi dei requisiti necessari allo sviluppo delle procedure software di ambito contabile, anche a seguito delle evoluzioni normative.**
Supporto normativo, metodologico e operativo agli enti locali nelle tematiche relative alla gestione dell'inventario (aggiornamento annuale e revisione straordinaria del patrimonio) alla luce dell'avvio dell'Armonizzazione contabile.

- Date (da – a) **MAGGIO 2015 – SETTEMBRE 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Sant'Angelo di Piove di Sacco - Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)**
- Tipo di azienda o settore **Ente locale**
- Tipo di impiego **Tirocinio formativo e di orientamento (20 ore settimanali)**
- Principali mansioni e responsabilità **Sportello tributi per i cittadini, analisi dei costi, supporto nella gestione delle entrate e delle spese.**

- Date (da – a) **OTTOBRE 2014 – MARZO 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cona (VE) - Cona (VE)**
- Tipo di azienda o settore **Ente locale**
- Tipo di impiego **Tirocinio curriculare**
- Principali mansioni e responsabilità **Analisi e gestione della morosità del tributo per la gestione dei rifiuti (oggetto della tesi di laurea), gestione dei registri IVA e aggiornamento dell'inventario.**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

SETTEMBRE 2011 – DICEMBRE 2011

Comune di Cona (VE) - Cona (VE)

Ente locale

Lavoro autonomo occasionale

Rilevatore per il XV Censimento generale della popolazione e delle abitazioni ISTAT.

ISTRUZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

DICEMBRE 2020 – OGGI

Iscritto al Corso di laurea magistrale “*Management delle organizzazioni pubbliche e sanitarie*” (LM-63)

Università degli Studi di Roma UnitelmaSapienza - Roma

MARZO 2018 – MARZO 2019

Master di I livello “*Miglioramento delle PERFORMANCE degli Enti Territoriali e delle altre Pubbliche Amministrazioni* (PERF.ET)”

Università degli Studi di Ferrara - Ferrara

SETTEMBRE 2010 – APRILE 2015

Diploma di Laurea “*Statistica e Gestione delle Imprese*” (L-41)

Università degli Studi di Padova - Padova

SETTEMBRE 2005 – GIUGNO 2010

Diploma di istruzione secondaria superiore “*Ragioniere perito commerciale e programmatore*”

Istituto d’Istruzione Superiore Statale “E. De Nicola” - Piove di Sacco (PD)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE

LINGUISTICHE

MADRELINGUA: ITALIANO

ALTRA LINGUA: INGLESE LIVELLO B1, CERTIFICAZIONE PET (UNIVERSITY OF CAMBRIDGE – ESOL)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

INFORMATICHE: CERTIFICAZIONE ECDL CORE - AICA

LIVELLO OTTIMO, SISTEMI OPERATIVI E PACCHETTI OFFICE AUTOMATION

LIVELLO BUONO, LINGUAGGI DI PROGRAMMAZIONE SQL, VISUAL BASIC E LATEX

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

CERTIFICAZIONE ISIPM-BASE® - PROJECT MANAGER

ISCRITTO ALL’ALBO DELLE PERSONE IDONEE ALL’UFFICIO DI PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE (CORTE D’APPELLO DI VENEZIA); PRESENZA AL SEGGIO ELETTORALE DAL 2013

PATENTE O PATENTI

B, AUTOMUNITO

Cona, 29/09/2021

Enrico Destro

