

Curriculum Vitae di Brillo Patrizia

BRILLO PATRIZIA



Data e Luogo di nascita:	
Sesso:	Femminile
Cittadinanza:	Italiana
Istruzione e Formazione	1980 Diploma di Maturità Istituto Magistrale Pascoli Bolzano 1980 Corso di contabilità generale di base 1980 Corso di contabilità e bilancio aziendale 1980 Corso elaborazione paghe e contributi
Esperienza Lavorativa	1980-1983 Studio Dott. Tetamo Pierluigi Praticantato Contabilità semplificata e ordinaria, redazione bilanci, elaborazione paghe 1983-1998 Giuseppe Elia S.r.l. Bolzano Impiegata 1^a categoria super con mansioni direttive, gestione contabilità, elaborazione paghe, gestione e organizzazione personale, contratti di subappalto, gestione fornitori, ricerche di mercato, contabilità di cantiere e relative problematiche con analisi costi e iscrizione riserve 1998-2001 Gallo S.r.l. - Bolzano impiegata 1^a categoria super con mansioni direttive, gestione contabilità ordinaria con redazione bilanci, gestione personale di cantiere e amministrativo, gestione fornitori, contabilità di cantiere con analisi costi. 2002-2005 Build Up Srl. impiegata 1^a categoria super gestione contabilità, gestione fornitori e pagamenti 2005-2008 Romanbau S.r.l.- GlobalBau S.r.l. Laives impiegata 1^a categoria super dall'anno 2005 all'anno 2008 con mansioni direttive, gestione contabilità, gestione personale contratti di subappalto, gestione fornitori, ricerche di mercato. Assunzione richiesta espressamente dalla Committenza e dalla Direzione Lavori, per seguire e portare a termine un appalto ormai in penale da più di un anno, particolare attenzione è stata prestata in questo ambito lavorativo al prosieguo dei lavori inerenti all'attività dell'impresa e alle conseguenti opere prestate dai vari artigiani e dagli impiantisti, con stesura di nuovi contratti e nuove modalità di pagamento atte ad accelerare l'ultimazione del cantiere.

2009 Logika Soc. Cooperativa Bolzano
impiegata 1^a categoria super anno 2009 con mansioni direttive,
ricerca e gestione contratti con organizzazione e gestione del
personale.

2009-2010 Gresal Engineering S.r.l
Collaborazione per redazione e analisi offerte partecipazione appalti
pubblici con relative ricerche di mercato e richieste preventivi.

2010-2016 Scarabeo Società Cooperativa
Responsabile gestione Second Hand Shop valutazione e
approvvigionamento merci, contatti clientela, gestione fornitori e
pagamenti, gestione contabilità.

2016 ad oggi Studio BM. Consulting Sas
Impiegata contabile con compiti di predisposizione documenti di
bilancio, redazione bilancio sociale, chiusura annuale del bilancio ed
elaborazione dei bilanci previsionali, proiezioni finanziarie mensili,
tenuta libri contabili, fiscali e del lavoro.
Redazione dichiarazioni fiscali e studi di settore.

**Capacità e
Competenze personali**

- Ottime capacità di calcolo
- Ottime doti relazionali
- Precisione, serietà e puntualità
- Ottima capacità di interagire con i Clienti
- Capacità di lavorare in autonomia
- Ottima capacità di dirigere e orientare team di lavoro.

Madrelingua: Italiano

Lingue Straniere: Tedesco

**Capacità e Competenze
informatiche:**

Ottima conoscenza del Pacchetto Microsoft Office
Buone conoscenze dei programmi di contabilità: Zucchetti,
Passpartout, Sistemi e Bpoint.
Buona conoscenza delle principali piattaforme Web e dei Social Network.

**Capacità e Competenze
Relazionali/ Sociali:**

Ottima capacità di lavorare e interagire con altre persone.
Predisposizione per posti in cui la comunicazione è importante

**Competenze
organizzative:**

Coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci;
sul posto di lavoro.

Competenze Artistiche:

Disegno, presentazione e redazione dinamica documentazione.

HOBBY: Sport, Lettura, Musica e Politica

Patente: Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del
Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

DICHIARAZIONE DI NON VARIAZIONE DEL CURRICULUM VITAE

(Al fini degli adempimenti di cui all'art. 14, comma 1, lettera b) del D.Lgs n. 33/2013)

Io sottoscritto/a BRILLO PATRIZIA in qualità di Consigliere del Comune di Bolzano

sotto la mia responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.,

DICHIARO

che ad oggi rimane valido il *curriculum vitae* pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale.

Dichiaro inoltre di aver preso visione delle informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 di data 27 aprile 2016 (GDPR) ⁽¹⁾.

Bolzano, 13/10/2021 Firma

*

⁽¹⁾ Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito internet comunale al seguente link:
http://www.comune.bolzano.it/context05.jsp?hostmatch=true&ID_LINK=1641&area=154

* Firmare digitalmente oppure, in alternativa, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la sottoscrizione deve avvenire in presenza del dipendente addetto alla ricezione ovvero il documento deve essere sottoscritto e presentato unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

DICHIARAZIONE DI NON VARIAZIONE DEL CURRICULUM VITAE

(Ai fini degli adempimenti di cui all'art. 14, comma 1, lettera b) del D.Lgs n. 33/2013)

Io sottoscritto/a PATIZIA BRUNO in qualità di Consigliere del Comune di Bolzano

sotto la mia responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.,

D I C H I A R O

che ad oggi rimane valido il *curriculum vitae* pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale.

Dichiaro inoltre di aver preso visione delle informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 di data 27 aprile 2016 (GDPR) ⁽¹⁾.

Bolzano, 20.10.2020 Firma

*

⁽¹⁾ Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito internet comunale al seguente link:
http://www.comune.bolzano.it/context05.jsp?hostmatch=true&ID_LINK=1641&area=154

* Firmare digitalmente oppure, in alternativa, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la sottoscrizione deve avvenire in presenza del dipendente addetto alla ricezione ovvero il documento deve essere sottoscritto e presentato unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Curriculum Vitae di Brillo Patrizia



BRILLO PATRIZIA
39100. BOLZANO

Data e Luogo di nascita: -Bolzano

Sesso: Femminile

Cittadinanza: Italiana

Istruzione e Formazione 2022 Uni LUM - Executive Master Leadership Politica EMLEP 1980
Corso di contabilità generale di base
1980 Corso di contabilità e bilancio aziendale
1980 Corso elaborazione paghe e contributi

Attività sociali e politiche 2020 ad oggi Consigliere Comunale a Bolzano
2020 - 2022 Responsabile Organizzativo e Comunicazione Lega per Salvini Premier Alto Adige
2023 ad oggi Responsabile Organizzativo e Comunicazione Centro Destra

Esperienza Lavorativa 2016 ad oggi Studio BM. Consulting Sas
Impiegata contabile con compiti di predisposizione documenti di bilancio, redazione bilancio sociale, chiusura annuale del bilancio ed elaborazione dei bilanci previsionali, proiezioni finanziarie mensili, tenuta libri contabili, fiscali e del lavoro. Redazione dichiarazioni fiscali e studi di settore.

2010-2016 Scarabeo Società Cooperativa
Responsabile gestione Second Hand Shop valutazione e approvvigionamento merci, contatti clientela, gestione fornitori e pagamenti, gestione contabilità.

2009-2016 Gresal Engineering S.r.l.
Collaborazione per redazione e analisi offerte partecipazione appalti pubblici con relative ricerche di mercato e richieste preventivi.

2009 Logika Soc. Cooperativa Bolzano
impiegata 1° categoria super anno 2009 con mansioni direttive, ricerca e gestione contratti con organizzazione e gestione del personale.

2005-2008 Romanbau S.r.l.- GlobalBau S.r.l.
Laives impiegata 1° categoria super dall'anno 2005 all'anno 2008 con mansioni direttive, gestione contabilità, gestione personale contratti di subappalto, gestione fornitori, ricerche di mercato.

Assunzione richiesta espressamente dalla Committenza e dalla Direzione Lavori, per seguire e portare a termine un appalto ormai in penale da più di un anno, particolare attenzione è stata prestata in questo ambito lavorativo al prosieguo dei lavori inerenti all'attività dell'impresa e alle conseguenti opere prestate dai vari artigiani e dagli impiantisti, con stesura di nuovi contratti e nuove modalità

di pagamento atte ad accelerare l'ultimazione del cantiere

2002-2005 Build Up Sri.

impiegata 1° categoria super gestione contabilità, gestione fornitori e pagamenti

1998-2001 Gallo S.r.l. - Bolzano

impiegata 1° categoria super con mansioni direttive, gestione contabilità ordinaria con redazione bilanci, gestione personale di cantiere e amministrativo, gestione fornitori, contabilità di cantiere con analisi costi.

1983-1998 Giuseppe Elia S.r.l. Bolzano

Impiegata 1° categoria super con mansioni direttive, gestione contabilità, elaborazione paghe, gestione e organizzazione personale, contratti di subappalto, gestione fornitori, ricerche di mercato, contabilità di cantiere e relative problematiche con analisi costi e iscrizione riserve

1980-1983 Studio Dott. Tetamo Pierluigi

Praticantato Contabilità semplificata e ordinaria, redazione bilanci, elaborazione paghe

Capacità e Competenze personali	- Ottime capacità di calcolo - Ottime doti relazionali - Precisione, serietà e puntualità - Ottima capacità di interagire con i clienti - Capacità di lavorare in autonomia - Ottima capacità di dirigere e orientare team di lavoro.
Madrelingua:	- Italiano - Tedesco
Lingue Straniere:	- Ottima conoscenza del Pacchetto Microsoft Office
Capacità e Competenze informatiche:	- Buone conoscenze dei programmi di contabilità: Zucchetti (Omnia/ Ago) Passpartout, Sistemi e Bpoint. - Buona conoscenza delle principali piattaforme Web e dei Social Network.
Capacità e Competenze Relazionali/ Sociali:	- Ottima capacità di lavorare e interagire con altre persone. - Predisposizione per posti in cui la comunicazione è importante
Competenze organizzative:	- Coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro.
Competenze Artistiche:	- Disegno, presentazione e redazione dinamica documentazione.
HOBBY:	- Sport, Lettura, Musica e Politica
Patente:	- Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae a sensi del D.Lgs. 30 Giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento CE 2016/679)

DICHIARAZIONE DI NON VARIAZIONE DEL CURRICULUM VITAE

(Ai fini degli adempimenti di cui all'art. 14, comma 1, lettera b) del D.Lgs n. 33/2013)

Io sottoscritto/a PATRIZIA BRILLO in qualità di Consigliere del Comune di Bolzano

sotto la mia responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.,

DICHIARO

che ad oggi rimane valido il *curriculum vitae* pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale.

Dichiaro inoltre di aver preso visione delle informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 di data 27 aprile 2016 (GDPR) ⁽¹⁾.

Bolzano, 31.10.2014 Firma

*

⁽¹⁾ Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito internet comunale al seguente link: <https://opencity.comune.bolzano.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Sezione-privacy-GDPR>

* Firmare digitalmente oppure, in alternativa, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la sottoscrizione deve avvenire in presenza del dipendente addetto alla ricezione ovvero il documento deve essere sottoscritto e presentato unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.