FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	COLOMBO CARLO PASQUALE
Indirizzo	VIA S. ANTONIO, 91 23841 Annone di Brianza (LC)
Telefono	333/5917325
Fax	
E-mail	colombo.carlo73@libero.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	02/07/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Marzo 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presidente del C.d.A. dell'Impresa sociale Consorzio Girasole di Lecco

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Settembre 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	HUBO AUTOMATION S.r.l. Via dell'Industrie, 1 23862 Civate (LC)
• Tipo di azienda o settore	Progettazione, produzione e commercializzazione impianti d'automazione industriale
• Tipo di impiego	Responsabile amministrativo della società
• Principali mansioni e responsabilità	Registrazione contabile movimenti cassa, banche, clienti e fornitori. Generazione fatture di vendita, DDT e conferme d'ordine. Gestione partitari CLI/FOR e sottoconti. Predisposizione dei bilanci periodici ed infra-annuali sino alle scritture di rettifica ed assestamento. Controllo analisi redditività delle commesse.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Novembre 2006-Agosto 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sindaco a tempo pieno presso il Comune di Annone di Brianza (LC)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Maggio 2003-Ottobre 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Valli & Valli S.p.A. Via Concordia, 16 20055 Renate (MI)
• Tipo di azienda o settore	Produzione e commercializzazione maniglie per porte e finestre e pomoli per mobili
• Tipo di impiego	Responsabile amministrativo delle società estere del gruppo
• Principali mansioni e responsabilità	Analisi e riclassificazione periodica dei bilanci delle consociate estere. Controllo di gestione delle società estere del gruppo.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Giugno 1997-Aprile 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Primario studio di commercialisti associati – Sedi di Lecco e Milano
• Tipo di impiego	Collaboratore amministrativo (collaborazione coordinata e continuativa)
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza contabile alle aziende clienti dello studio

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Febbraio 1993-Maggio 1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Limonta S.r.l. Via Marconi, s.n.c. 23843 Dolzago (LC)
• Tipo di azienda o settore	Rigenerazione, commercializzazione e manutenzione macchinari per aziende meccaniche
• Tipo di impiego	Assistente amministrativo (collaborazione coordinata e continuativa)
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione prima nota cassa, banche, clienti e fornitori. Gestione partitari CLI/FOR. Collaborazione alla stesura dei bilanci periodici infra-annuali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Ottobre 1992-Ottobre 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Commerciale L. Bocconi di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Analisi di bilancio. Amministrazione e controllo di gestione. Economia aziendale. Programmazione e controllo. Economia aziende ed amministrazioni pubbliche.
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia aziendale, indirizzo Amministrazione e Controllo
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Ottobre 1987-Luglio 1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale V. Bachelet di Oggiono (LC)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria. Tecnica bancaria. Contabilità e bilancio. Diritto pubblico e privato. Lingue straniere.
• Qualifica conseguita	Maturità Tecnica Commerciale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
ALTRE LINGUE	
	FRANCESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

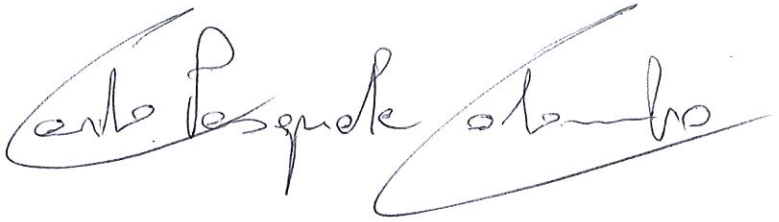
Capacità di lavorare in team, perfezionata in particolar modo a partire dall'esperienza lavorativa presso la Valli & Valli S.p.A., in occasione dei meeting di lavoro con i responsabili amministrativi e commerciali delle consociate estere del gruppo. Capacità di riconoscere e valorizzare il contributo che ciascun attore del gruppo di lavoro può fornire allo sviluppo di un progetto o di un'attività, nell'ambito del ruolo direttivo derivante dalla posizione professionale ricoperta. Capacità di sintetizzare ed illustrare in pubblico i contenuti e le finalità di un progetto, sia elaborato in proprio sia come lavoro di team.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinare e programmare il proprio lavoro e quello dei collaboratori, derivante sia dall'esperienza professionale maturata negli ultimi anni, sia dall'impegno politico-amministrativo, dapprima come Consigliere comunale e capogruppo consiliare (dal 1999 al 2004 e dal 2014 al 2016) ed in seguito in qualità di Sindaco del Comune di Annone di Brianza (dal 2004 al 2014) e di Presidente dell'Impresa sociale Consorzio Girasole di Lecco.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buone capacità di utilizzo del P.C., con particolare conoscenza del pacchetto Microsoft Office e del programma gestionale AS 400, acquisita attraverso l'esperienza universitaria e professionale.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Particolare passione per la musica (sia leggera che classica), con un'esperienza di 10 anni come trombettista all'interno del Corpo Musicale di Annone di Brianza.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Da Giugno 2004 a Maggio 2014 Sindaco del Comune di Annone di Brianza (LC). Da Marzo 2019 Presidente dell'impresa sociale Consorzio Girasole di Lecco.
ALLEGATI	

Il sottoscritto Carlo Pasquale Colombo, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Autorizzo inoltre il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) .

Annone di Brianza, 05/03/2020