



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Cognome/i Nome/i Cordò Nicola**

Indirizzo(i) ufficio Numero civico, via, codice postale, città, nazione 32,Musei 25100 Brescia Italia
Telefono(i) ufficio 0303749425 Mobile (ufficio)
Fax ufficio 0303749754
E-mail (ufficio) ncordo@provincia.brescia.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 17-04-1956

Sesso Maschile

Esperienza professionale

Dal 31/7/2013 a tutt'oggi Funzionario dislocato presso Ufficio Entrata del Settore Servizi Finanziari

Dal 1/4/2012 al 31/7/2013

Capo Ufficio Economato presso Settore Servizi Finanziari con le stesse responsabilità ed attività del periodo precedente e partecipazione alla sperimentazione contabile della armonizzazione del bilancio dell'ente

Date Dal 7-2-2001 al 31/3/2012

Lavoro o posizione ricoperti **Posizione Organizzativa all' Ufficio Economato presso Settore ● Servizi Finanziari**

Principali attività e responsabilità Commissario di gara e responsabile del procedimento acquisti.Gestione degli acquisti dell'ente , dei contratti e delle criticità eventuali.Gestione coordinamento e supporto personale addetto agli acquisti. Stesura e controllo degli atti amministrativi relativi agli acquisti.Controllo procedure contabili e finanziarie con conseguenti proposte di stanziamento e variazioni di bilancio e p.e.g. **Innovazione strutturale dei processi di acquisto attraverso l'utilizzo delle gare on-line e del mercato elettronico con funzioni di coordinamento di stazione unica appaltante per gare aggregate con i comuni della provincia di brescia (E-PROCUREMENT)**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Brescia –Palazzo Broletto Brescia

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

Date Dal 12-1-1989 al 7-2-2001

Lavoro o posizione ricoperti **Capo ufficio spesa in Ragioneria**

Principali attività e responsabilità Controllo attività dell'ufficio –mandati di pagamento , impegni di spesa e collaborazione per produzione documenti contabili dell'ente : bilancio di previsione , conto consuntivo e relative relazioni, variazioni di bilancio .

Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Brescia

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

Date Dal 25-10-1988 al 9-1-1989

Lavoro o posizione ricoperti **Insegnante di tecnica commerciale con cattedra intera incarico annuale del Provveditore agli studi di Brescia**

Principali attività e responsabilità Insegnamento tecnica commerciale

Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Tecnico Commerciale Statale "L. Einaudi" di Chiari

Tipo di attività o settore Pubblica Istruzione

Date 14-12-1987/5-9-1988

Lavoro o posizione ricoperta Insegnante di matematica applicata intera cattedra con incarico annuale del Provveditore agli studi di Brescia

Principali attività e responsabilità Insegnamento di matematica applicata

Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Tecnico Commerciale Statale "C. Abba" di Brescia

Tipo di attività o settore Pubblica Istruzione

Date 10-11-1982/4-11-1983

Lavoro o posizione ricoperta Servizio di leva obbligatorio

Principali attività e responsabilità Marconista

Nome e indirizzo del datore di lavoro Esercito Italiano

Tipo di attività o settore Trasmissioni

Istruzione e formazione

Date

Tipo della qualifica rilasciata Laurea in Economia e Commercio indirizzo Economico-Aziendale

Principali tematiche/competenze professionali possedute Ragioneria, Tecnica Industriale e Commerciale, Economia

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi "La Sapienza" di Roma

Date 1975

Tipo della qualifica rilasciata Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Principali tematiche/competenze professionali possedute Ragioneria e Tecnica bancaria

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Commerciale "G. Galilei" di Vibo Valentia

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Precisare madrelingua Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua Inglese

Lingua Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	elementare	A2	elementare	A2	elementare	A2	elementare	A2	elementare
A2	elementare	B2	intermedio	A2	elementare	A2	elementare	A2	elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Rapportarsi con gruppi di lavoro e lavorare in gruppo

Capacità e competenze organizzative Coordinamento e gestione gruppi di lavoro e progetti

Capacità e competenze tecniche	Capacità di controllo e verifica risultati
Capacità e competenze informatiche	Pacchetto office,internet ed applicativi finanziari e non in uso presso Provincia di Brescia
Altre capacità e competenze	Relazioni esterne con responsabili commerciali ditte per gestione contratti
Patente	Categoria. B
Ulteriori informazioni	
Allegati	ALLEGATO 1: Elenco dei corsi e seminari di formazione e aggiornamento

(inserire i corsi non registrati in Informal)

DENOMINAZIONE CORSO	ANNO	NUMERO ORE	ENTE ORGANIZZATORE
Corso di preparazione esami di dottore commercialista	1988/89	annuale	Unione giovani commercialisti di Brescia-Università di Brescia
Il management dei processi di acquisto vendita delle amministrazioni pubbliche (acquistato dalla Provincia di Brescia)	2001	48	Università Commerciale " Bocconi" di Milano