



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 12749/2020/R

Al nome di:

Cognome **BRILLO**
Nome **PATRIZIA**
Data di nascita **12/07/1962**
Luogo di Nascita **BOLZANO (BZ) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di:
per uso:

INTERESSATO

**RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN
OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI BOLZANO

BOLZANO, 22/07/2020 11:38



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(POSTAL MARCO)

Postal Marco

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.



**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
BRILLO	PATRIZIA	BOLZANO	12/07/1962	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

Curriculum Vitae di Brillo Patrizia

BRILLO PATRIZIA
39100. BOLZANO



Data e Luogo di nascita:	12 Luglio 1962 -Bolzano
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	<p>1980-1983 Studio Dott.Tetamo Pierluigi Praticantato Contabilità semplificata e ordinaria, redazione bilanci, elaborazione paghe</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>2002-2005 Build Up Srl. impiegata 1^a categoria super gestione contabilità, gestione fornitori e pagamenti</p> <p>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.</p>

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)

