

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CLAUDIO ZULIAN**
Indirizzo **c/o PALAZZO COMUNALE VIA F.LLI TIZZONI N. 2 – 20063 CERNUSCO SUL NAVIGLIO**
Telefono **02 9278227**
Fax **02 9278346**
E-mail claudio.zulian@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it
Nazionalità ITALIANA
Luogo e data di nascita SARONNO -VA-19 GIUGNO 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	Giugno 2010 – a tutt'oggi COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO – VIA TIZZONI N. 2 – 20063 CERNUSCO SUL NAVIGLIO -MI- ENTE LOCALE FUNZIONARIO FINANZIARIO – CAT. D3 (vincitore di concorso pubblico) RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	Febbraio 2009 – Maggio 2010 COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO – VIA TIZZONI N. 2 – 20063 CERNUSCO SUL NAVIGLIO -MI- ENTE LOCALE ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CAT. D1 (a seguito procedura di mobilità ai sensi del D.Lgs. 165/2001) RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	Settembre 2004 – Gennaio 2009 COMUNE DI ALBIATE – VIA SALVADORI N. 1 – 20042 ALBIATE -MB- ENTE LOCALE ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CAT. D1 (vincitore di concorso pubblico) RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA –(incarico conferito dal mese di giugno 2006 al mese di gennaio 2009 - risoluzione del rapporto di lavoro per procedura di mobilità ai sensi del D.Lgs. 165/2001)
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	Settembre 1998 – Agosto 2004 SEA Handling Spa già SEA Aeroporti di Milano – Aeroporti di Linate-Malpensa TRASPORTI AEREI Impiegato – addetto check-in e imbarchi Mansioni operative relative al trasporto aereo – operazioni aeroportuali di terra

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<p>Anno accademico 2002-2003 Università degli Studi dell'Insubria, sede di Como</p> <p>Gestione Sistemi Informativi, Diritto Amministrativo con particolare riferimento agli Enti Locali, approfondimenti sulla gestione associata dei servizi negli Enti Locali</p> <p>Master Universitario di primo livello in Sistemi Informativi per la Gestione delle Entrate negli Enti Locali – votazione finale 100/100</p> <p>Master universitario di primo livello</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<p>Anno accademico 2001-2002 Università degli Studi dell'Insubria, sede di Varese</p> <p>Materie previste dal corso di studi in Economia e Commercio – vecchio ordinamento</p> <p>Diploma di Laurea in Economia e Commercio – vecchio ordinamento – votazione finale 96/110</p> <p>Diploma di Laurea vecchio ordinamento</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<p>1990-1991 Istituto Tecnico Statale Periti Aziendali e Corrispondenti in Lingue Estere “E.Morante” di Limbiate</p> <p>Materie tecniche previste dal corso di studi</p> <p>Diploma Perito Aziendale Corrispondente Lingue Estere – votazione finale 60/60</p> <p>Diploma di scuola secondaria superiore</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

ACQUISITE NEL CORSO DELLA CARRIERA LAVORATIVA GRAZIE ALLA POSSIBILITÀ DI COORDINARE GRUPPI DI LAVORO IN PROCESSI COMPLESSI LEGATI ALLA PROGRAMMAZIONE E ALLA GESTIONE FINANZIARIA DEGLI ENTI IN CUI HA PRESTATO SERVIZIO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

ACQUISITE NEL CORSO DELLA CARRIERA LAVORATIVA GRAZIE ALLA POSSIBILITÀ DI COORDINARE GRUPPI DI LAVORO IN PROCESSI COMPLESSI LEGATI ALLA PROGRAMMAZIONE E ALLA GESTIONE FINANZIARIA DEGLI ENTI IN CUI HA PRESTATO SERVIZIO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE.**

ACQUISITE NEL CORSO DELLA CARRIERA LAVORATIVA GRAZIE ALLA POSSIBILITÀ DI LAVORARE QUOTIDIANAMENTE CON SUPPORTI INFORMATICI E APPLICATIVI SPECIFICI PER LA GESTIONE DELLA CONTABILITÀ DEGLI ENTI LOCALI

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

=

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

=

PATENTE O PATENTI

PATENTE TIPO A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Consulenza svolta tra il mese di febbraio e il mese di novembre 2006 presso Consorzio Provinciale Brianza Milanese per lo smaltimento dei rifiuti di Seregno (MB) per la gestione della contabilità e la redazione dei bilanci preventivi e consuntivi

Consulenza svolta presso il Comune di Albiate (MB) tra il mese di febbraio e il mese di maggio 2009 per attività di supporto alla redazione del conto consuntivo

Diverse attività di aggiornamento e formazione professionale svolte nelle materie specifiche coerenti alla posizione ricoperta

Servizio militare regolarmente svolto presso la Scuola Militare "Teulí" di Milano, tra il mese di luglio 1996 e il mese di giugno 1997