

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DIEGO GIULIANI GUSMAN**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **08 GIUGNO 1971**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Aprile 2017 ad oggi

Alia Servizi Ambientali S.p.A., Via Paronese, 110, Prato (PO)

Azienda di Gestione dei servizi ambientali della Toscana Centrale

Impiegato Ufficio Staff di Direzione – Direzione Territoriale DT3

Supporto amministrativo agli uffici della Direzione - Presidio sull'andamento economico/finanziario della Direzione - Rendicontazione, monitoraggio e misurazione degli indicatori delle performance dei servizi – Attività di segreteria del Direttore - Gestione della cassa interna – Supporto alla Direzione nelle relazioni con gli enti locali di riferimento e Pubblica amministrazione.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Novembre 2015 a Marzo 2017

Asm Ambiente Servizi Mobilità S.p.A., Via Paronese, 110, Prato (PO)

Azienda Gestione Smaltimento Rifiuti, Verde pubblico, Servizi e Mobilità

Impiegato Ufficio Servizi Economici-Finanziari

Supporto al Responsabile dei Servizi finanziari per le attività di redazione Budget, Bilancio d'Esercizio e redazione dei Piani Economici Finanziari dei Comuni soci - Pianificazione finanziaria e Controllo di Gestione - Supporto nel Coordinamento Ufficio Contabilità Generale - Gestione degli acquisti per i Servizi Finanziari.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 03 Settembre 2012 al 31 Ottobre 2015

Asm Ambiente Servizi Mobilità S.p.A., Via Paronese, 110, Prato (PO)

Azienda Gestione Smaltimento Rifiuti, Verde pubblico, Servizi e Mobilità

Impiegato Ufficio Acquisti ed Appalti

Gestione pratiche acquisti: redazione atti di gara, supporto ai lavori delle commissioni di gara, back office sito istituzionale ANAC ai fini delle verifiche AVCPass, redazione atti in relazione ad aggiudicazione, perfezionamento contratti, subappalti, varianti ed opzioni di differimento.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Dal 1° Ottobre 2009 al 30 Luglio 2012 (contratto a tempo determinato con Adecco Italia S.p.A.)

Asm Ambiente Servizi Mobilità S.p.A., Via Paronese, 110, Prato (PO)

Azienda Gestione Smaltimento Rifiuti, Verde pubblico, Servizi e Mobilità

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Impiegato Ufficio Commerciale

Attività commerciali:

Attività di sportello clienti, preventivi e vendita di servizi smaltimento rifiuti speciali; - Gestione pratiche d'iscrizione, cessazione e variazione ai fini dell'applicazione della Tia (Tariffa di Igiene Ambientale) - Misurazione locali ai fini dell'iscrizione Tia - Controlli istituzionali presso aziende extracomunitarie.

- Date

Dal 2007 al 2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Adecco Italia S.p.A., Via Laudesi 8, Pistoia (PT)

- Tipo di azienda o settore

Agenzia di somministrazione di lavoro a tempo determinato

- Tipo di impiego

Direttore di Filiale

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione, fidelizzazione e sviluppo portafoglio clienti - Gestione e coordinamento del team di Filiale - Gestione dei rapporti con i fornitori e gli istituti di credito.

- Date

Dal 2001 – al 2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Adecco Italia S.p.A., Via Laudesi 8, Pistoia (PT)

- Tipo di azienda o settore

Agenzia di somministrazione di lavoro a tempo determinato

- Tipo di impiego

Responsabile di Gestione

- Principali mansioni e responsabilità

Controllo di gestione - Predisposizione del bilancio d'esercizio - Attività di recupero crediti - Gestione del personale (pratiche relative alle assunzioni, cessazioni e trasformazioni dei rapporti di lavoro, elaborazione buste paga) - Rapporti con gli Istituti Previdenziali.

- Date

Dal 1999 al 2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Commerciale Turelli, Via dell'Ospizio 3, Pistoia (PT)

- Tipo di azienda o settore

Dottore commercialista

- Tipo di impiego

Tirocinante

- Principali mansioni e responsabilità

Svolgimento del tirocinio professionale triennale ai fini dell'abilitazione all'albo dei Dottori Commercialisti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date

1998

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Firenze, Firenze (FI)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento)

- Qualifica conseguita

Dottore in Economia e Commercio

- Date

1990

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Commerciale "F. Pacini", Pistoia (PT)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma di Ragionerie e Perito Commerciale

- Qualifica conseguita

Ragionerie e Perito Commerciale con specializzazione all'estero

- Date

1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Scuola di Specializzazione linguistica "Stanton School of English" – 3 Paddington St, Londra

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di Specializzazione della lingua inglese

- Qualifica conseguita

Diploma di IV livello

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	
• Capacità di lettura	Inglese Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
• Capacità di lettura	Francese Discreta
• Capacità di scrittura	Discreta
• Capacità di espressione orale	Discreta
• Capacità di lettura	Tedesco Scolastica
• Capacità di scrittura	Scolastica
• Capacità di espressione orale	Scolastica
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.	Ottime capacità relazionali, orientamento al lavoro di gruppo.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime capacità organizzative orientate al problem solving. Predisposizione alla gestione ed al coordinamento del lavoro in team.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza degli applicativi del pacchetto Office (Word, Excel); Conoscenza di Internet Explorer e posta elettronica; Conoscenza approfondita dei programmi gestionali: SAP, Ecodata, Infoservice, Anthea Service
PATENTI	A - B

Io sottoscritto Diego Giuliani Gusman autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003.

Pistoia, 28.04.2022

In fede
