

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>BINDA MARIO</b>
Indirizzo	<b>22036 ERBA (CO) – VIA PIAN D'ERBA N.5</b>
Telefono	<b>+39.031.610088</b>
Fax	<b>+39.031.646766</b>
E-mail	<b>mariobinda@brennastudio.it</b>
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di nascita	<b>30/09/1971</b>
Sesso	<b>Maschio</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

1996 dipendente presso Di.Tex.Al. S.p.A. (Bennet) ufficio del personale.  
Dal 1996 al 1999 praticante dottore commercialista presso studio Salzedo di Como come curatore fallimentare e revisore dei conti.  
Nel 2000 sono stato nominato C.T.P. e C.T.U. in diverse pratiche presso il Tribunale di Como.  
Dal 2000 collaboro con lo studio Brenna nella gestione contabile, fiscale e societaria della clientela rappresentata principalmente da società di capitali.

Dal 2000 ad oggi ho ricoperto incarichi di Sindaco, Revisore e Presidente del Collegio Sindacale in diverse società di capitali.

Dal 2003 al 2008 sono stato assessore al bilancio del Comune di Asso (CO)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Diploma di ragioniere programmatore presso il Istituto Tecnico Commerciale G.D. Romagnosi di Erba (CO) nel 1990.  
Laurea in Economia e Commercio presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano nel 1996.  
Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista ed iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Como dal 02.04.2001 al n. 650/A.  
Iscrizione nel registro dei Revisori Contabili dal 04/01/2002.

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

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

**INGLESE**

Buono  
Buono  
Buono

**FRANCESE/SPAGNOLO**

Buono  
Elementare  
Elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Attitudine al lavoro sia in gruppo che capacità di lavorare in autonomia; flessibilità. Alla buona capacità di ascolto segue la capacità di sintesi, di gestione del tempo a alla pianificazione.

Ne consegue una buona predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti, la capacità di lavorare sotto stress, il rispetto delle scadenze dei progetti ed un'ottima predisposizione a fronteggiare eventuali problemi che si presentano.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Utilizzo applicativi gestionali per commercialisti e imprese (Sistemi, Datalog), utilizzo Microsoft Office, utilizzo applicativo Entratel Agenzia delle Entrate

**PATENTE O PATENTI**

Patente B