

INFORMAZIONI  
PERSONALI**Diego Scarsato**

**Sesso** maschile | **Data di nascita** 31/10/1981 | **Nazionalità** italiana

**TITOLO DI STUDIO**

Ateneo di Padova – Facoltà di Scienze Politiche  
Laurea Triennale in Economia Internazionale

Da marzo 2017

**Addetto Fidi, Commerciale, Mediatore Creditizio**

Sviluppo Srl

Società di Agenzia di Sviluppo Artigiano

Viale della Repubblica, 154 31100 Treviso

Presso Unità Locale di Treviso (Tv)

**Consorzio di Garanzia Fidi**

Da gennaio 2016

**Socio**

Studio SAM srl - Studio Consulenza Aziendale

Via delle Industrie, 1/A 35010 Limena (Pd)

Controllo di gestione e Analisi finanziaria e bancaria per le piccole e medie imprese

**Settore Servizi alle PMI**

Da gennaio 2007  
Al 18 Dicembre 2015

**Impiegato**

Banca Padovana Credito Cooperativo s.c.

Via Caltana, 7 35010 Campodarsego (Pd)

Coordinamento di un team di 5 persone dello Sportello servizi clienti ; Adetto mansioni commerciali in investimenti finanziari con target privato; Mansioni di commercializzazione e di analisi dei redditi e dei consumi finalizzate al rilascio di finanziamenti personali; Gestione della contabilità bancaria della clientela retail e della filiale che comprende 11 colleghi; Gestione dei pagamenti e dei flussi da e per l'estero

Risoluzione del rapporto lavorativo per Esodo volontario incentivata

Presso la filiale di San Martino di Lupari (Pd)

Da marzo 2004

**Impiegato**

a novembre 2006

Comune di Limena

Via Roma,44 35010 Limena (Pd)

Gestione banche dati presso l'Ufficio Tributi; Gestione Pratiche I.C.I.; Gestione delle Banche dati e servizio di Front/Back Office presso l'Ufficio Anagrafe e Stato Civile; Gestione procedure preliminari per l'emissione della nuova carta d'identità elettronica (C.I.E); Addetto al Sistema INA-SAIA (procedura ministeriale per la circolarità delle informazioni anagrafiche e demografiche); Informatizzazione delle procedure dell'Ufficio Servizi Demografici.

In seguito, con collaborazione interinale presso lo stesso ente:

Attività di supporto informatico per l'accrescimento delle competenze operative del personale; Creazione di un sistema per l'analisi delle banche dati del Catasto terreni e fabbricati ai fini della rilevazione delle posizioni non accertate e per l'ottimizzazione delle procedure per la riscossione dell'imposta I.C.I.

## COMPETENZE PERSONALI

Da Ottobre 2016  
a Giugno 2017

Partecipazione Corso: "Il CFO: strumenti, competenze e rischi"  
11° Edizione

Fondazione CUOA  
Altavilla Vicentina

Maggio 2016

Partecipazione Corso: "Capire la Finanza in Azienda"  
6° Edizione

Fondazione CUOA  
Altavilla Vicentina

14/10/2005

Laurea in Economia Internazionale

Ateneo degli Studi di Padova  
Facoltà di Scienze Politiche

## COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

Competenze comunicative

- Ottime competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza da addetto sportello servizi clienti
- Capacità di cogliere i bisogni e le aspettative della clientela

Competenze organizzative e gestionali

- Gestione e motivazione delle risorse umane affidate in funzione del raggiungimento degli obiettivi

Competenze professionali

- Capacità di seguire e rispettare dei budget fissati dalla direzione
- Capacità ed attitudine all'attività commerciale
- Capacità di operare in condizioni di urgenza prendendo decisioni anche in casi d'incertezza
- Conoscenza della normativa e delle disposizioni operative per l'accesso al credito agevolato per le PMI
- Capacità di analisi di bilancio aziendale a scopo gestionale e finanziario

Competenze informatiche

- Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office
- Conoscenza e padronanza sistemi operativi Windows e Mac