

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TAMBORINI EMANUELA**
Indirizzo
Telefono 0332 805906 (Ufficio)
Fax
E-mail

Nazionalità **italiana**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2/4/1984 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro RAGIONERIA TERRITORIALE DELLO STATO DI VARESE
- Tipo di azienda o settore Settore pubblico - MINISTERI
- Tipo di impiego Funzionario area 3
- Principali mansioni e responsabilità dal 2004 Responsabile del servizio I e V (segreteria, gestione del personale ed economato, monitoraggio Enti, conto annuale, Siope), dal 2011, in aggiunta, responsabile del servizio SAD, depositi definitivi, pensioni di guerra, precedentemente servizio controlli preventivi.
Dal 1998 Referente Informatico Territoriale della sede di Varese.
Dal 2002 revisore presso gli Ambiti territoriale Scolastici in rappresentanza del MEF.
Dal 2008 al 2014 revisore presso due comitati locali della Croce Rossa Italiana in rappresentanza del MEF.
Dal novembre 2015 membro supplente collegio revisore dei conti CCIA di Lecco.
Dal dicembre 2016 membro collegio dei revisori dell'azienda "Promovarese" presso la CCIA di Varese
Dal dicembre 2018 membro del collegio dei revisori dell'Automobile Club Varese

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Luglio 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma presso l'Istituto Tecnico Commerciale "F. Daverio" di Varese votazione conseguita 54/60
Nel 2004 partecipazione al corso/concorso di riqualificazione C2
Nel 2016 partecipazione corso concorso/sviluppo all'interno delle aree 2016 per passaggio a 3F5 risultato: idoneo
Nel 2017 partecipazione corso/concorso sviluppo all'interno delle aree 2017 conseguendo il passaggio di qualifica area 3 F 5 (Decreto 162406 del 20/12/2017)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

Cavaliere al Merito della Repubblica conferito dal 27/12/2014.

ITALIANO

Francese – elementare

Inglese - elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Negli anni 1996/1998 relatore di corsi di formazione per il personale della Scuola in materia giuridico/amministrativa (decreti di ricostruzione carriera, assenze del personale ecc...)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Nel 2007 acquisizione della patente europea ECDL.

Buon uso dei sistemi informatici windows 7 e 8 e pacchetto office 2010

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI