

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

TARABOCCHIA FRANCESCA

**SALITA CROSA DELL'ORO, n. 24/7 16038 SANTA MARGHERITA LIGURE
ITALIA**

0185/205428

0185/205482

tarabocchia@comunesml.it

ITALIANA

19/04/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

- Dal 27/3/1995 al 27/9/1996 inquadrata in qualità di Cantiere Scuola – Lavoro
- Dal 1996 al 1997 svolgimento di collaborazione occasionale
- Dal 16/8/1999 assunzione a tempo indeterminato in qualità di Istruttore Amministrativo Cat. C1
- 1/1/2000 progressione economica orizzontale in Categoria C2 presso il Servizio Economico – Finanziari – Settore 2°
- 1/6/2004 progressione verticale con inquadramento nella Categoria D1 – Area 2 Servizi Economico Finanziari
- 1/6/2008 a tutt'oggi titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa – Categoria D1 - presso l'Area 2 "Gestione e controllo risorse economico finanziarie e umane" Servizio Controllo di Gestione & Attività in outsourcing

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

COMUNE DI PORTOFINO

- Dal 7/11 al 31/10/1998 dipendente a tempo determinato in qualità di Collaboratore Amministrativo presso l'Ufficio Segreteria
- Dal 1/11/1998 al 15/8/1999 dipendente a tempo indeterminato in qualità di Collaboratore Finanziario presso l'Ufficio Ragioneria - Personale

ISTRUZIONE

- Qualifica conseguita
 - Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell'anno scolastico 1992/1993 presso l'Istituto Tecnico F. Liceti di Rapallo, con la votazione di 50/60
 - Diploma di laurea in Amministrazione, Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane conseguita il 25/10/2006 con punti 110/110 e lode presso l'Università degli Studi di Genova – Facoltà di Scienze Politiche
 - Laurea specialistica in Scienza della Pubblica Amministrazione e delle Organizzazioni Complesse conseguita il 15/03/2009 con punti 110/110 e lode presso l'Università degli Studi di Genova – Facoltà di Scienze Politiche.
 - Master Universitario di I° livello in "Innovazione nella Pubblica Amministrazione" conseguito il 5/12/2008 presso l'Università degli Studi di Genova

FORMAZIONE

- Qualifica conseguita

Dal 2000 ad oggi ha partecipato a diversi corsi di formazione, seminari, giornate di studio, ecc. in materia di Ragionieristica e contabilità fiscale. In particolare si rileva la partecipazione:

 - Al "Percorso Formativo per operatori di front – office" organizzato dalla Consiel nelle giornate del 5 luglio e del 11 ottobre 2001
 - Al "Corso base di Microsoft Excel e Microsoft Access" organizzato dalla MIPS Informatica nel Gennaio 2004
 - Al convegno sul tema "Corso base di formazione sull'attuale regime IVA nella Aziende Sanitarie locali e neli EE.LL." organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione il giorno 7/5/2004
 - Al Seminario "L'esternalizzazione di attività e servizi da parte degli enti locali: azioni e soluzioni concrete per rispettare il patto di stabilità" organizzato dalla ISCEA – Scuola di Pubblica Amministrazione il giorno 5/7/2006
 - Alla giornata di studio "La Legge Bersani" organizzata dalla CENSAL (Centro Nazionale Studi e Ricerche per le Amministrazioni Locali" il giorno 29/9/2006
 - Al Master "I controlli negli Enti Locali" organizzato da Diritto Italia nelle date del 19-23 aprile 2007 e 2-7-15 maggio 2007
 - Al convegno "Controlli sulla sana gestione finanziaria degli enti locali" organizzato dal Comune di Rapallo il giorno 22/2/2008
 - All'intervento formativo "Come ottimizzare la gestione del tempo" organizzato dalla Paideia S.r.l. in data 10/3/2008
 - Al corso di formazione "La comunicazione, la memoria, il linguaggio" organizzato dallo Studio Aschei nelle date del 18 e 21/5/2009.
 - Alla giornata di formazione su "Il rendiconto 2009 negli Enti Locali" in data 24 marzo 2010
 - Alla giornata di formazione "Il sistema premiale dei dirigenti della P.A. dopo la riforma Brunetta" in data 13 aprile 2010

Negli anni 2002 e 2006 ha partecipato rispettivamente anche al "Corso di BLS per categoria A" tenutosi il 16/5/ e ha conseguito il 22/11/06 l'Attestato esecutore R-BLS A 02 organizzati dal Gruppo Italiano di Rianimazione Cardiopolmonare

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

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.

DAL 2006 MEMBRO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLE COOPERATIVE AURORA E UNITARIA PRESSO LE QUALI VIENE SVOLTA ATTIVITÀ D'UFFICIO

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.

NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA, OLTRE A SVOLGERE COMPITI INERENTI LA GESTIONE INTERNA (COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO, PREDISPOSIZIONE DI ATTI, ADEMPIMENTI FISCALI E BUROCRATICI) VIENE SVOLTA ANCHE ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE: WORD. EXCEL, POWER POINT, ACCESS, INTERNET EXPLORER, OUTLOOK EXPRESS.

PATENTE O PATENTI

B