

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome TAMBURINI VALENTINA

Indirizzo

Telefono

E-mail valentina.tamburini@comunesanmarcellopiteglio.it

Nazionalità Italiana

Luogo e Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 01/09/2019 in corso Contratto pubblico a tempo indeterminato pieno presso ente Comune di San Marcello Piteglio (PT), come istruttore amministrativo  
Settore Cura del Territorio e Patrimonio
- dal 18/04/2005 al 31/08/2019 Contratto pubblico a tempo indeterminato pieno presso ente Unione dei Comuni Media Valle del Serchio (LU), come istruttore amministrativo  
Settore Bonifica
- dal 19/01/2004 al 31/03/2005 Collaborazione coordinata e continuativa presso la Comunità Montana Appennino P.se (PT), come istruttore amministrativo  
Settore Ufficio Tecnico e Bonifica
- dal 13/01/2003 al 14/01/2004 Incarico professionale occasionale presso il CO.SE.A - Consorzio Servizi Ambientali (BO)  
Settore Tributi e Bonifica
- dal 10/06/2002 al 10/12/2002 Incarico professionale occasionale presso il CO.SE.A - Consorzio Servizi Ambientali (BO)  
Settore Tributi e Bonifica
- dal 13/08/2001 al 13/11/2001 Incarico professionale occasionale presso il CO.SE.A - Consorzio Servizi Ambientali (BO)  
Settore Tributi e Bonifica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno Scolastico 2000/2001 Diploma in ragioneria conseguito presso l'Istituto Comprensivo P. Calamandrei di San Marcello P.se

CORSI DI AGGIORNAMENTO  
RISPETTO ALL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

“Unità organizzative Patrimonio, Edilizia privata-SUE, SUAP: carte dei servizi, standard di qualità, etica, standard di comportamento, integrità e segnalazioni di illecito”

Corso online, tenutosi il giorno 13 aprile 2021

“Corso base di primo livello in materia di anticorruzione- Aggiornamento formativo 2020”

Corso online, tenutosi il giorno 13 aprile 2021

“Affidamento e gestione di impianti sportivi Comunali”

Webinar, tenutosi il giorno 23 settembre 2022

“Beni pubblici, strade e loro classificazione”

Webinar, tenutosi il giorno 27 settembre e 3 ottobre 2022

“I servizi cimiteriali”

Webinar, tenutosi il giorno 6 ottobre 2022

“Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA – Livello Avanzato”

Corso online Progetto “Syllabus” del 12 dicembre 2023

“Conoscere l'identità digitale – Livello Avanzato”

Corso online Progetto “Syllabus” del 12 dicembre 2023

“Proteggere i dispositivi – Livello intermedio”

Corso online Progetto “Syllabus” del 12 dicembre 2023

“Aggiornamento in materia di sicurezza per i lavoratori”

Corso online, tenutosi il giorno 09 luglio 2024

“Dialogo tra il Codice del Terzo Settore e il Codice dei Contratti Pubblici”

Webinar, tenutosi il giorno 10 febbraio 2025

-

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	B1
• Capacità di scrittura	B1
	FRANCESE
• Capacità di lettura	B1
• Capacità di scrittura	B1
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di lavorare in gruppo e buona relazione con il pubblico
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di gestione e collaborazione di gruppi lavorativi, portando a termine gli obiettivi preposti con successo e nei tempi stabiliti a priori
COMPETENZE PROFESSIONALI.	Gestione della comunicazione e segreteria; Organizzazione e senso pratico; Uso professionale della posta elettronica e degli instant messenger (Whatsapp, Skype, Microsoft Teams); Uso professionale avanzato del pacchetto Microsoft (Office, Powerpoint, Excel); Comunicazione scritta e orale - capacità che mi permette di interagire con gli utenti.
PATENTE O PATENTI	Patente di Guida B e AM rilasciata dalla motorizzazione civile

Tamburini Valentina

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).