

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TAVERNA BARBARA FUNZIONARIO AREA III F5 MINISTERO ECONOMIA E FINANZE RAGIONERIA TERR.LE DELLO STATO DI LA SPEZIA
Indirizzo	PIAZZA EUROPA 11 19100 LA SPEZIA (ITALIA)
Telefono	0187/2544215
Fax	0187/2544219
E-mail	barbara.taverna@mef.gov.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	23/09/1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Vincitrice concorso Ministero del Tesoro nel 1975 carriera di concetto, attualmente Ministero Economia e Finanze , qualifica Funzionario Amm.vo svolgo funzioni di Capo Servizio Controlli Preventivi e Successivi presso la Ragioneria Terr.le dello Stato della Spezia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Diploma Istituto Tecnico Comm.le La Spezia conseguito nel 1972

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Italiana

Francese livello buono sia lettura, scrittura che espressione orale. Tedesco livello elementare , buona la lettura e la scrittura

Ho sempre lavorato nella Pubblica Amministrazione ed ho sempre avuto buone relazioni, sia con colleghi che con utenti

Sul posto di lavoro so relazionarmi e amministrare le persone che collaborano nel settore a cui sono destinata. Al di fuori faccio volontariato e precisamente faccio parte dell'AIL sede di La Spezia

Uso del computer quasi esclusivamente per lavoro

Patente B