

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **EMANUELA MARCHESI**
Indirizzo **PAVIA**
Telefono **349 5262003**
E-mail **emanuela.marchesi978@gmail.com; emarchesi978@libero.it**
emanuela_marchesi@pec.it
Nazionalità **italiana**
Data di nascita **26/06/1978**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA 21/5/2019**
in precedenza **DA 1/1/2014 A 31/12/2016**
• Nome dell'azienda e città **COMUNE DI PAVIA**
• Tipo di società/ settore di attività **SERVIZIO TRIBUTI**
• Posizione lavorativa **Elevata qualificazione Servizio Tributi**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabilità di procedimento, gestione spese afferenti il servizio, gestione del personale. Gestione IMU e TARI, con responsabilità degli obiettivi assegnati. Gestione contratto riscossione coattiva delle entrate comunali e contratto per la gestione e riscossione del canone unico patrimoniale. Gestione contenzioso e procedure fallimentari.**

- Date (da – a) **DA 01/01/2017 a 20/05/2019**
• Nome dell'azienda e città **COMUNE DI PAVIA**
• Tipo di società/ settore di attività **SERVIZIO TRIBUTI**
• Posizione lavorativa **Istruttore direttivo**
• Principali mansioni e responsabilità **Ufficio IMU.**

- Date (da – a) **DA 1/7/2008 a 31/12/2013**
• Nome dell'azienda e città **COMUNE DI PAVIA**
• Tipo di società/ settore di attività **SERVIZIO ECONOMATO**
• Posizione lavorativa **Istruttore amministrativo**
• Principali mansioni e responsabilità **Ufficio acquisti. Ufficio inventario.**

- Date (da – a) **20/06/2005 – 31/12/2007**
• Nome dell'azienda e città **ETRO SPA**
• Tipo di società/ settore di attività **Settore moda**
• Posizione lavorativa **Addetta ufficio Personale**
• Principali mansioni e responsabilità **Gestione procedure e comunicazioni obbligatorie connesse al rapporto di lavoro; gestione procedure di attivazione e monitoraggio stage; stesura contratti di lavoro con il supporto di consulenti legali; supporto al consulente esterno per l'elaborazione delle buste paga**

FORMAZIONE

Iscrizione Albo Segretari Comunali e Provinciali – Lombardia – fascia C – dal 23/12/2024

GENNAIO – NOVEMBRE 2024

Formazione di sei mesi erogata da Albo Segretari Comunali e Provinciali, Ministero dell'Interno, finalizzata all'iscrizione presso l'Albo medesimo; tirocinio formativo obbligatorio.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica o certificato conseguita

Università degli Studi di Pavia

Facoltà di Scienze Politiche

Laurea in Scienze Politiche, indirizzo Economico, con lode

Partecipazione a corsi specifici, in particolare in materia di: tributi, notifiche, gestione delle procedure fallimentari affidamenti e appalti, ruolo del RUP anticorruzione e trasparenza

2008 - Corso di formazione in tecniche di contabilità e controllo di gestione. Elementi di scritture contabili, piano dei conti, bilancio di esercizio. Analisi del bilancio attraverso l'utilizzo di indici. Redazione e controllo del bilancio di previsione.

2005 - Corso di specializzazione in Organizzazione e Personale. Elementi di diritto del lavoro e relazioni sindacali. Elementi di amministrazione del personale. Analisi e progettazione organizzativa. Selezione e inserimento del personale. Valutazione e ricompensa. Sviluppo e carriera.

Liceo Benedetto Cairoli, Vigevano
Diploma Liceo Classico

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

ITALIANO
INGLESE E FRANCESE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Buona conoscenza Word, Excel
Capacità di uso di tutti i gestionali utili per lo svolgimento delle mansioni di volta in volta assegnate

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalle norme vigenti

Pavia, 13/02/2025

Emanuela Marchesi
(file firmato digitalmente)