

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono ufficio
Fax ufficio
E-mail ufficio

Nazionalità

CRIMI' ARIANNA

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA 25/10/82 A 22/1/83 – CCIAA – BRESCIA
DA 27/12/83 A 25/3/84 – CORTE D'APPELLO - BRESCIA
DA 1/5/84 A 4/5/85 – SERVIZIO PRIVATO
DA 6/5/85 A 9/8/85 – CCIAA – BRESCIA
DA 3/2/86 A 29/3/86 – PROVVEDITORATO STUDI BRESCIA
DA 7/4/86 A 11/5/86 – CCIAA - BRESCIA
DAL 7/1/1987.SERVIZIO DI RUOLO AL MEF – EX DIREZIONE TERRITORIALE DI BRESCIA
Ragioneria Territoriale dello Stato di Brescia -Ministero Economia e Finanze-

Settore Pubblico -MINISTERI-
Funzionario Amministrativo - 3/F4

Revisore Contabile Servizio 4^a - Stipendi e Pensioni
Revisore dei conti presso Ambiti Scolastici dal 2016
Revisore dei conti presso ACI – BRESCIA dal 2022

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

Luglio 1981

IIS ABBA – BRESCIA

Ragioneria

Diploma ragioniere

nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Corso "Il codice dei contratti pubblici – Corso base"
Corso "Il codice dei contratti pubblici – Corso avanzato"
Corso competenze digitali

["Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l'attuazione- In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica"](#)

Corso prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni
Corso di formazione "Upskilling delle competenze digitali"

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE - TEDESCO

BUONO

BUONO

BUONO

CONOSCENZE SCOLASTICHE

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.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003

Data 25/6//2024

F.to

Arianna Crimi