

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Cruciato Tiziana
Data di nascita	15/11/1966
Qualifica	Funzionario Amministrativo D3/D6
Amministrazione	Provincia di Mantova
Incarico attuale	Posizione Organizzativa del Servizio Economato, Provveditorato e Patrimonio
Numero telefonico	0376204232
E-mail istituzionale	tiziana.cruciato@provincia.mantova.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Bari nel 1991, con votazione 110/110
Altri titoli di studio e Professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista conseguita nel 1992 presso l'Università degli Studi di Lecce
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">• dal 1992 pratica professionale, in materia fiscale, presso Studio Associato di Dottori Commercialisti a Lecce• dal 14.12.1994 al 13.06.1995 dipendente a tempo determinato nella categoria B (ex 5^aq.f.), presso l'Ufficio Commercio Estero della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Mantova;• dal 26.06.1995 al 30.12.1995 dipendente a tempo indeterminato, nella categoria C (ex 6^aq.f.), presso l'Ufficio Stipendi del Comune di Mantova;• dal 31.12.1995 al 14.05.1996 dipendente a tempo indeterminato, presso il Comune di Sona (VR), nella categoria D1 (ex 7^aq.f.), con funzioni di Responsabile del Servizio Personale, nel Settore Ragioneria;• dal 15.05.1996 dipendente a tempo indeterminato presso la Provincia di Mantova, nella categoria D3 (ex 8^aq.f.), con funzioni di Responsabile del Servizio Economato e Provveditorato;• dal 01.03.2000 incaricata di Posizione Organizzativa del Servizio Economato e Provveditorato della Provincia di Mantova;• Attualmente con l'incarico di P.O. del Servizio Economato, Provveditorato e Patrimonio collaboro con l'Ufficio Gare e

	Appalti per le procedure di gara relative alle forniture e ai servizi.		
Capacità linguistiche	Lingua	Livello parlato	Livello scritto
	INGLESE	scolastico	scolastico
	FRANCESE	scolastico	scolastico
Capacità nell'uso delle Tecnologie	Buona conoscenza del pacchetto Office e di Internet .		
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<p>Partecipazione a diversi corsi di formazione nelle materie seguite (es. procedure di gara per l'affidamento di beni e servizi, contratti assicurativi, cassa economale ed acquisti in economia, acquisti on line, ecc.).</p> <p>Gestione degli acquisti attraverso le centrali di committenza MEPA di Consip e piattaforma di Regione Lombardia ARCA-SINTEL.</p> <p>Collaborazione con l'ufficio gare della Provincia, con particolare riferimento alle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi svolte dalla Provincia, per conto dei comuni mantovani, in qualità di Stazione Unica Appaltante.</p>		

Mantova, 21 giugno 2016.