

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**MANUELA TALARICO**

VIA MARZABOTTO 86/7 SC.SIN

40/5705497

**manuela.talarico@aliseo.liguria.it**

Italiana

09/05/1974

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

15/07/2022 ad oggi

ALISEO – Agenzia ligure per gli studenti e l'orientamento

Servizio Abitativo

Funzionario Amministrativo Incaricato di Elevata Qualificazione Cat. D

Responsabile del Servizio Abitativo, gestione completa del servizio (predisposizione bandi, elaborazione graduatorie, servizio foresteria), gestione amministrativa (procedure acquisti, gestione immobili, procedimenti sanzionatori), gestione contabile (proventi, incassi, debitori, liquidazioni contratti, depositi cauzionali), gestione del personale in carico al servizio.

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

01/07/2021 al 14/07/2022

ALISEO – Agenzia ligure per gli studenti e l'orientamento

Servizio Abitativo

Funzionario Amministrativo Cat. D

Gestione generale del servizio (predisposizione bandi, elaborazione graduatorie, servizio foresteria), gestione amministrativa (procedure acquisti, gestione immobili, procedimenti sanzionatori), gestione contabile (proventi, incassi, debitori, liquidazioni contratti, depositi cauzionali).

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

02/01/2010– 30/06/2021

ALISEO – Agenzia ligure per gli studenti e l'orientamento  
(ARSSU, ARSEL LIGURIA, ALFA)

Servizio Contabilità e Bilancio

Assistente Contabile Cat.C titolare di Microstruttura “. Rapporti Economici con attribuzione di Indennità di Responsabilità CCNL 1/4/99 art. 17 lett. f)

Economo (gestione cassa economale, custodia valori, riscossione entrate, gestione rimborsi studenti, rimborsi spesa dipendenti, gestione servizio postale, gestione c/c bancario economale, gestione buoni pasto, predisposizione giornale di cassa e relativo rendiconto mensile).

Gestione e organizzazione casse economali decentrate La Spezia, Savona, Imperia e Genova.

Registrazioni contabili (mandati e reversali, corrispettivi alloggi, mensa e servizi aggiuntivi,

fatture attive e passive).

- Date (da – a) 10/07/2007 - 02/01/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ARSSU (tramite lavoro interinale fornito da Adecco S.A.)
- Tipo di azienda o settore Servizio Contabilità e Bilancio
- Tipo di impiego Assistente Contabile Cat.C
- Principali mansioni e responsabilità Registrazioni contabili (mandati e reversali, corrispettivi alloggi, mensa e servizi aggiuntivi, fatture attive e passive).
  
- Date (da – a) 02/04/2004 – 30/06/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Art Srl (Jaguar)
- Tipo di azienda o settore Contabilità
- Tipo di impiego Impiegata contabile amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Tenuta completa della contabilità, rapporti con istituti di credito, gestione del personale, gestione del settore commerciale compresi acquisti auto.
  
- Date (da – a) 02/01/2004 – 30/03/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Novelli 1934 Spa (Mercedes Benz)
- Tipo di azienda o settore Contabilità
- Tipo di impiego Impiegata contabile amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Tenuta completa della contabilità, rapporti con istituti di credito, gestione del personale, gestione del settore commerciale compresi acquisti auto.
  
- Date (da – a) 02/01/2001 – 31/12/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Eliliguria International Srl
- Tipo di azienda o settore Contabilità
- Tipo di impiego Impiegata contabile amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Tenuta completa della contabilità, rapporti con istituti di credito, gestione del personale, rapporti con ENAC e predisposizione documenti relativi attività di volo.
  
- Date (da – a) 12/04/2000 – 31/12/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro VPI Impianti Elettrici
- Tipo di azienda o settore Contabilità
- Tipo di impiego Impiegata contabile amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Tenuta completa della contabilità, gestione magazzino, rapporti con clienti e fornitori.
  
- Date (da – a) 1998 - 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Autoronco Sas
- Tipo di azienda o settore Contabilità
- Tipo di impiego Impiegata contabile amministrativa e Responsabile centro Revisione auto)
- Principali mansioni e responsabilità Tenuta completa della contabilità, rapporti con istituti di credito, autorizzazioni Ministeriali in qualità di responsabile del centro collaudi.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 16/11/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi Guglielmo Marconi
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>15/07/1999 Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "G.C. Abba"  Diploma Geometra</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>16/07/1996 Istituto d'Istruzione Commerciale Statale" Vittorio Emanuele"  Diploma Ragioniere e Perito Commerciale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>26/05/2022 Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili  Attestato di partecipazione al corso base e-learning della durata di 21 ore, con superamento del test di valutazione finale "Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>06/10/2021 Formazione PA  Attestato di partecipazione: ETICA E LEGALITA': LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>08/10/2021 Formazione PA  Attestato di partecipazione: IL CODICE DI COMPORTAMENTO</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>12/10/2021 Formazione PA  Attestato di partecipazione: PRIVACY</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>12/10/2021 Formazione PA  Attestato di partecipazione: IL WHISTLEBLOWING</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>23/11/2021 Formazione PA  Attestato di partecipazione: LE PRINCIPALI NOVITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>23/11/2021 Formazione PA  Attestato di partecipazione: GDPR e D.lgs. 101/2018</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>17-18/02/2020 Formazione Maggiori  Attestato di partecipazione: Gli appalti di lavori, forniture e servizi: dalla programmazione all'affidamento.</p>

## Schemi di atti e simulazioni operative

- Date 16/05/2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.D. Mediaconsult srl
- Qualifica conseguita Partecipazione seminario:  
Appaltare nel MePA beni, servizi e lavori rapidamente e senza errori, utilizzando gli strumenti telematici obbligatori per legge. Esercitazioni pratiche
- Date 03/04/2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pubbliformez
- Qualifica conseguita Partecipazione al corso:  
Il MePA: Corso pratico per l'utilizzo di Acquisti in rete PA
- Date 26/02/2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione Maggioli
- Qualifica conseguita Partecipazione al corso:  
Le procedure sotto-soglia e gli affidamenti diretti dopo le ultime novità.
- Date 07/01/2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dasein Srl
- Qualifica conseguita Attestato partecipazione Corso di formazione "Etica e Legalità"
- Date 25/10/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EIPASS – Ist. Don Bosco CNOS-FAP
- Qualifica conseguita Attestato ( European informatics passport) e superamento 7 moduli

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRA LINGUA

**Inglese**

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE/ RELAZIONALI

I ruoli che ho occupato hanno richiesto una forte collaborazione con i colleghi e mi hanno permesso di acquisire buone competenze relazionali, buona capacità organizzativa e di gestione delle risorse a me assegnate.  
Particolarmente predisposta ad adattarmi a nuovi contesti, sempre motivata a perseguire i miei obiettivi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Totale autonomia nell'utilizzo dei programmi attualmente in uso presso ALiSEO (Eusis, Domus web, Civilia, Folium).  
Utilizzo posta elettronica .  
Perfetta conoscenza del pacchetto Microsoft Office e Libre Office  
Efficiente utilizzo di strumenti digitali e social media.

PATENTE      Patente di guida Categoria B

Genova, 28/04/2023

FIRMA

"si autorizza il trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR-Reg. UE 2016/679"