

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome *Giovanni Tamborini*
Domicilio *c/o Agesp S.p.A. - Via Marco Polo 12 – Busto Arsizio (Va)*
Telefono *0331 398731*
Nazionalità *Italiana*
Luogo e data di nascita *Varese - 19/07/1965*

ESPERIENZA LAVORATIVA

Incarico attuale *Dal 12 febbraio 2001, Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo del gruppo societario Agesp.*

Precedenti esperienze *Dal 1 febbraio 1998 al 11 febbraio 2001, a seguito di selezione / concorso pubblico, Responsabile ufficio contabilità e bilanci presso Aspem S.p.A., ex azienda municipalizzata del Comune di Varese, fornitrice dei servizi di igiene urbana, teleriscaldamento, erogazione di gas ed acqua. Tra le mie mansioni vi era quella di organizzare e coordinare un gruppo di cinque persone nell'ambito delle funzioni contabili-amministrative, fiscali e societarie nonché, in collaborazione col Direttore Amministrativo e Finanziario, redigere il Bilancio d'esercizio (consuntivo e preventivo), i reports infrannuali e le dichiarazioni fiscali. Ho inoltre seguito e coordinato la realizzazione dell'impianto di controllo di gestione e contabilità analitica.*

Dal 1 gennaio 1997 al 31 gennaio 1998, Assistente del Direttore Amministrativo e Finanziario alla Argel S.p.A. (ora gruppo Arena) di Milano, azienda di importanza nazionale produttrice e distributrice di prodotti alimentari surgelati con diversi marchi quali Arena, Mare Pronto, Brina, ecc. Tra le mansioni principali vi era quella della stesura dei bilanci nonché il coordinamento di quattro persone nell'ambito delle funzioni contabili-amministrative.

Dal marzo '95 al 31 dicembre '96, Responsabile amministrativo presso la Fiora S.p.A. di Busto Arsizio, concessionaria auto Audi-VW-Skoda per la provincia di Varese, con funzioni nell'ambito contabile e di coordinatore del personale amministrativo.

Dal marzo '93 al marzo '95, Praticante dottore commercialista presso lo Studio Associato Engolli – Grampa - D'Angelo di Busto Arsizio, con funzioni nell'ambito contabile, fiscale e societario.

Dal gennaio al marzo '93, stagista a tempo determinato presso la società di revisione e certificazione bilanci Reconta Ernst & Young di Milano.

Dal febbraio '92 al dicembre '92, Insegnante supplente di tecnica bancaria e commerciale presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "E.Tosi" di Busto Arsizio, nonché Praticante dottore commercialista presso uno Studio professionale di Milano.

Durante gli studi universitari, saltuario collaboratore in uno Studio di amministrazione e gestione immobili.

Milite assolto: servizio civile presso il Comune di Delebio (So) dal febbraio 1991 al febbraio 1992.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Economia e Commercio, indirizzo economico aziendale, conseguita nell'anno accademico 1990/91 presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano.

Diploma di maturità scientifica conseguito nel 1984 presso il Liceo "A.Tosi" di Busto Arsizio.

CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

Workshop, corsi e seminari specifici per l'attività professionale svolta.

Attestato di partecipazione ad un corso di formazione organizzato dalla Regione Lombardia di legislazione, organizzazione e gestione del personale della durata di circa tre mesi.

Attestato di partecipazione ad un corso di formazione sulle tecniche relative alla stesura del Budget finanziario aziendale (maggio 2001) e sui rischi della tesoreria (maggio 2004).

Attestato di partecipazione ad un corso sui "servizi pubblici locali" tenutosi presso la SDA dell'Università Bocconi nel periodo settembre – novembre 2016.

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI ACQUISITE

Esperienza acquisita nella gestione di progetti amministrativi – societari relativi a trasformazioni, liquidazioni, scissioni, fusioni, conferimenti, acquisizioni e cessioni d'azienda.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

INGLESE

Buona

Buona

Buona

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

SPAGNOLO

Elementare

Elementare

Elementare

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE

Buone capacità organizzative, attitudine ai rapporti interpersonali, autonomia, attenzione e precisione lavorativa maturate durante l'attività professionale nonché in iniziative di volontariato e nelle funzioni di allenatore abilitato del gioco del calcio a livello agonistico - dilettantistico.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Uso del personal computer in ambiente windows, programmi Microsoft office word ed excel. Attitudine all'utilizzo di programmi informatici relativi alla contabilità e/o dichiarazioni fiscali in ambiente windows/NT e ACG su AS/400.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal giugno '96 al giugno '99 membro del Consiglio d'Amministrazione della Azienda di gestione di servizi pubblici del Comune di Castellanza.

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.L. 196/03.