

TOMASSINA SBORLINI



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Cellulare

Telefono

Fax

E-mail

SBORLINI TOMASSINA

Nazionalità

Luogo e data di nascita

ESPERIENZA NEL SETTORE PRIVACY E INCARICHI

• Periodo (da – a)

• Nome e indirizzo datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

2018 ad oggi

Istituti scolastici, Enti pubblici e aziende

PUBBLICO E PRIVATO

DPO

Responsabile della protezione dei dati

• Periodo (da – a)

• Nome e indirizzo datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

2005 ad oggi

Istituti scolastici e Aziende private

PUBBLICO E PRIVATO

Consulenza privacy 196/2003

Redazione informative, autorizzazioni e documento programmatico sulla sicurezza

Piani di disaster recovery

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Periodo (da – a)

• Nome e indirizzo datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

2006 AD OGGI

STEEL INFORMATICA

AZIENDA INFORMATICA

TITOLARE

AMMINISTRAZIONE

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 nazionale (se pertinente)
- 2005
ESAME STATALE C/O UNIVERSITA' "G.D'ANNUNZIO" CHIETI-PESCARA
3 ANNI DI TIROCINIO FORMATIVO C/O DOTTORI ABILITATI
- ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA**
- RILASCIATO A TUTTI GLI EFFETTI DI LEGGE
- 1996-2002
LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO -5 ANNI VECCHIO ORDINAMENTO
UNIVERSITA' "G. D'ANNUNZIO"
ECONOMIA AZIENDALE, DIRITTO PUBBLICO E PRIVATO, MARKETING,
ECONOMIA POLITICA
- DOTTORE IN ECONOMIA E COMMERCIO**
- 96/110
- 1991-1996
DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE
ITC "B. PASCAL" TERAMO
- ECONOMIA AZIENDALE, DIRITTO, MATEMATICA, RAGIONARE
- PERITO COMMERCIALE
45/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

ITALIANO

INGLESE

- LIVELLO: BUONO
LIVELLO: BUONO
LIVELLO: BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in un ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad esempio: coordinamento e/o amministrazione di persone, progetti, bilanci. Sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

NELLA GESTIONE DI UN'AZIENDA CHE LAVORA CON IL SETTORE PRIVATO E PUBBLICO, LA QUALITA' DELLE RELAZIONI E' FONDAMENTALE PER OTTENERE IL MEGLIO DAL PROPRIO ORGANICO E DALLE TRATTIVE COMMERCIALE

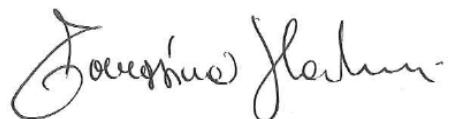
RIUSCIRE AD ORGANIZZARE AL MEGLIO IL LAVORO DEI PROPRI COLLABORATORI OTTIMIZZARE IL LAVORO E SODDISFARE AL MASSIMO IL CLIENTE

LA FORMAZIONE ITC ACQUISTA NEL TEMPO CON IL DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE ITC PER PROGRAMMATORI E L'ESPERIENZA SU CAMPO DELLA FORMAZIONE E DAL PUNTO DI VISTA COMMERCIALE, MI AIUTA A COMUNICARE AL MEGLIO CON I CLIENTI E A FORNIRE TUTTA LA CONSULENZA NECESSARIA SIA SUL CAMPO PRIVATO CHE LAVORATIVO

ATTIVITA' FORMATIVA D'INTERESSE SVOLTA IN PRECEDENZA, C/O ENTE ACCREDITATO DELLA REGIONE ABRUZZO (IAL TERAMO) PER MATERIE INFORMATICHE

FORMAZIONE CONTINUA IN AMBITO EDUCATIONAL SULL'IMPIEGO DI RIORSE VALIDE E NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DEL MIUR

SPECIALIZZAZIONE NEL SETTORE CONSULENZA E ASSISTENZA GDPR- NUOVE REGOLE PER LA PROTEZIONE DEI DATI



*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi ai sensi del Decreto Legislativo 101/2018 e dell'art. 13 **GDPR** (Regolamento UE 2016/679)*