

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

DETTORI TIZIANA
UFFICIO DEI MONOPOLI PER LA SARDEGNA – SEDE DI CAGLIARI
0707591442

tiziana.dettori@adm.gov.it

Italiana

4 agosto 1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date: dal 1.07.2019 alla data odierna
dal 8.09.2016 – al 30.06.2019
 - Dal 07.01.2014 al 07.09.2016
 - Dal 28.12.2011 al 06.01.2014
- Dal 06.06.2018 alla data odierna
- Dal 10.10.2017 alla data odierna
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

POSIZIONE ORGANIZZATIVA GIOCHI E TABACCHI
CAPO AREA MEDIAZIONE E CONTENZIOSO TRIBUTARIO
RESPONSABILE AREA GIOCHI – SERVIZIO SCOMMESSE
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE IMPOSTE SULLE SCOMMESSE E
ATTIVAZIONE PUNTI SCOMMESSE
REFERENTE COMUNICAZIONE UFFICIO DEI MONOPOLI PER LA SARDEGNA

CONTABILE DELEGATO CONTENZIOSO TABACCHI
Agenzia delle Dogane e dei Monopoli - Ufficio dei Monopoli per la Sardegna

Area Giochi

Capo Area e Responsabile del procedimento ai sensi della L.241/1990

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 24.03.2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in Giurisprudenza
Università degli Studi di Cagliari

Indirizzo forense

ALTRI TITOLI

Master in Comunicazione Istituzionale c/o Scuola Superiore MEF aprile/luglio 2003
Corso di perfezionamento sul processo tributario c/o Dipartimento Giurisprudenza
Università di Cagliari – novembre 2014 / marzo 2015 (28 ore)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Dal 7.01.1986 al 30.11.2009 in servizio presso il MEF Direzione Provinciale del Tesoro di Cagliari con competenze acquisite in materia di stipendi e contenzioso in materia pensionistica e rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione presso la locale Corte dei Conti.

Dal 1.12.2009 al 28.02.2011 in comando presso il MIPAAF Ispettorato Repressione Frodi prodotti agroalimentari di Cagliari quale coordinatore amministrativo-contabile dell'Ufficio, responsabile relazioni sindacali e URP, rappresentanza in giudizio.

ITALIANO

Inglese

buono
elementare
buono

BUONE

BUONE, ACQUISITE SUL POSTO DI LAVORO E A CASA

BUON UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI DEL COMPUTER

Capacità acquisite con la frequenza di svariati corsi di perfezionamento nelle materie di competenza degli Uffici presso i quali ha prestato servizio con particolare riferimento alle materie dei giochi e del contenzioso tributario

Tipo B

Attività svolta di controllo e verifica presso esercizi irregolari di raccolta abusiva di gioco con conseguente attività di accertamento fiscale e recupero crediti