

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GATTI DEBORA
Indirizzo	2, VIA MANZONI 24 27039 SANNAZZARO DE' BURGONDI
Telefono ufficio	0382997454
Fax ufficio	0382996396
E-mail ufficio	Debora.gatti@comune.scaldasole.pv.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	11/05/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DAL 1 APRILE 2008 AD OGGI
COMUNE DI SCALDASOLE</p> <p>Istruttore Direttivo Contabile (D1)
Responsabile servizio amministrazione generale economico finanziario</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DAL 1 LUGLIO 2001 AL 31 MARZO 2008
COMUNE DI SANNAZZARO DE' BURGONDI</p> <p>Istruttore Amministrativo Contabile (C4)
Ufficio Ragioneria</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DAL 01 SETTEMBRE 1995 AL 30 GIUGNO 2001
COMUNE DI PAVIA</p> <p>Istruttore Amministrativo Contabile (6^a Q.F.)
Ufficio Ragioneria</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DAL 03/06 AL 31/08/1995
COMUNE DI VIGEVANO</p> <p>Istruttore Amministrativo Contabile (6^a Q.F.)
Ufficio Tributi</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DAL 02 MAGGIO AL 2 GIUGNO 1995
COMUNE DI MEDE</p> <p>Collaboratore Professione (5^a Q.F.)
Servizio Elettorale 5 gg settimanali per 3 ore giornaliere</p> |

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

ISTRUZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

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

DAL 13 MARZO AL 18 APRILE 1995

COMUNE DI MEDE

Collaboratore Professione (5^a Q.F.)
Servizio Elettorale 5 gg settimanali per 3 ore giornaliere

DAL 09 NOVEMBRE 1994 AL 08 FEBBRAIO 1995

COMUNE DI PIEVE ALBIGNOLA

Collaboratore Professione (5^a Q.F.)
Ufficio unico

DAL 26 SETTEMBRE AL 8 NOVEMBRE 1994

COMUNE DI SANNAZZARO DE' BURGONDI

Collaboratore Professione (5^a Q.F.)
Ufficio Tecnico

DAL 06 LUGLIO AL 5 AGOSTO 1994

COMUNE DI MEDE

Collaboratore Professione (5^a Q.F.)
Ufficio Servizi alla Persona

DAL 02 MAGGIO AL 6 GIUGNO 1994

COMUNE DI MEDE

Collaboratore Professione (5^a Q.F.)
Servizio Elettorale 5 gg settimanali per 3 ore giornaliere

DAL 26 GENNAIO AL 27 MARZO 1994

COMUNE DI MEDE

Collaboratore Professione (5^a Q.F.)
Servizio Elettorale 5 gg settimanali per 3 ore giornaliere

1988-1993

Diploma di maturità Tecnico Commerciale
Istituto Tecnico Statale Commerciale "A. Bordonì Pavia"
Votazione 56/60(cinquantasei/60)

ITALIANA

INGLESE - FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ULTERIORI INFORMAZIONI**CORSI DI FORMAZIONE:**

ANNO 1998 - Excel : Il foglio Elettronico"

ANNO 2000 – Excel il foglio Elettronico

ANNO 2001 – Ruolo e comunicazione: Tecniche comunicative e anticonflittuali

- Il Bilancio di Previsione 2002 nel mondo dell'Euro
- La gestione dei tributi degli enti locali

ANNO 2002 – Bilancio di previsione esercizio 2003

ANNO 2004 – Rendiconto della Gestione e dimostrazione risultati finanziari, economici e patrimoniali (20 ore)

- Bilancio e finanza dei Governi locali (40 ore)

ANNO 2005 – Programmazione e previsione nel sistema di bilancio

- Microsoft Acces – corso di formazione base

ANNO 2006 – L'introduzione dei codici Siope negli enti locali: soluzioni e problemi applicativi

- Finanziaria 2007 – Guida operativi per gli enti locali

ANNO 2007 – La manovra di bilancio 2008 e il DDL finanziaria

- Aggiornamento normativo e rendiconto 2006

ANNO 2010 – La riscossione dei tributi locali

ANNO 2011 – La gestione del bilancio e la manovra 2011 negli enti locali

- La contabilità finanziaria ed economico- patrimoniale degli enti locali
- Le manovre legislative 2011 ed i riflessi per i bilanci degli enti locali

ANNO 2012 – La nuova disciplina dei servizi pubblici locali: primi profili applicativi e regime transitorio

- La gestione dell'organizzazione e delle risorse umane negli enti locali, dopo e varie manovre finanziarie
- Le difficoltà applicative dell'Imposta Municipale Propria e le altre novità in materia di tributi locali per il 2012
- Modifiche e difficoltà applicative dell'Imposta Municipale Propria
- La Tares per i comuni
- La gestione del personale degli enti locali a seguito della "Spendine Review

ANNO 2013 – Bilancio di previsione 2013 e patto di stabilità interno per il triennio 2013-2015

- Le novità intervenute in materia di tributi locali nei primi mesi del 2013