

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Caterina Bongiovanni
Telefono	0171 -792014
Fax	0171 -792254
E-mail	<u>Responsabiletributi.margarita@reteunitaria.piemonte.it</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	31/05/1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Margarita, Via Della Vittoria n.10, 12040 MARGARITA <ul style="list-style-type: none">• Incarico temporaneo di applicato di 2^a classe dal 01/10/1979 al 01/12/1979.• Assunzione in ruolo in data 22/02/1980 a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami con la qualifica di applicato di 2^a classe (servizi anagrafe – stato civile – elettorale – segreteria).• Passaggio, in data 09/07/1992, alla VI^a qualifica funzionale – ragioniere e servizi vari – a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami.• In data 1/1/1998 inquadramento nella 7^a qualifica funzionale- area tecnico –contabile- ragioniere comunale , a seguito di concorso interno per titoli ed esami.• Dal 01/07/2000 Cat.D – Istruttore direttivo area economico finanziaria – e Responsabile area economico – finanziaria, con attribuzione di posizione organizzativa• Attuale Responsabile area economico – finanziaria, con attribuzione di posizione organizzativa
---	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none">• Maturità Tecnica Commerciale – Diploma di Ragioniere - conseguito presso l'Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri “ F.A. Bonelli” di Cuneo nell'anno scolastico 1978/1979• Giornate di studio in materie finanziarie e tributarie• Corsi regionali – C.S.I. Piemonte – su sicurezza informatica – posta certificata - firma digitale
--	---

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

CAPACITÀ LINGUISTICHE	
MADRELINGUA	italiano
<ul style="list-style-type: none">• CAPACITÀ DI LETTURA• CAPACITÀ DI SCRITTURA• CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE	inglese discreta discreta discreta
<ul style="list-style-type: none">• CAPACITÀ DI LETTURA• CAPACITÀ DI SCRITTURA• CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE	francese buona buona discreta
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<ul style="list-style-type: none">• Conoscenza e applicazione del software di gestione contabilità pubblica• Conoscenza e applicazione del software di gestione tributi locali• Conoscenza e applicazione del software di gestione servizi demografici• Conoscenza applicativi Microsoft in particolare pacchetto Office
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di lavorare in gruppo, acquisita durante il percorso lavorativo, maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse. Capacità inoltre, di lavorare in situazioni diverse acquisita grazie alla gestione di relazioni sia con il pubblico, che con enti diversi.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di gestire autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo le responsabilità della propria posizione organizzativa.
TRATTAMENTO DATI	Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30/06/2003