

GAMBINO CATERINA VITTORIA

Firmato il 14/04/2024 09:27

CURSUS CUMIFICATA 2438116

VALIDE EUROPEE  
FORMATO EUROPEO  
Valido dal 11/05/2023 al 11/05/2026

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**GAMBINO CATERINA, VITTORIA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

**Dal 02/11/2022 a tutt'oggi**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia, c.da Bitonto (VV)

• Tipo di azienda o settore lavoro

Settore Pubblico - Ente locale -

• Tipo di impiego

Funzionario Contabile Cat. D3 P.E. D7 a tempo pieno e indeterminato – Area funzionari ed elevata qualificazione.

Principali mansioni e responsabilità

Titolare di posizione organizzativa in assenza di figure dirigenziali - Responsabile struttura gestionale AA.FF. – Economato- tributi. (incarico triennale di elevata qualificazione)

Date

**Dal 13.11.23 a tutt'oggi**

Nome e indirizzo del datore d lavoro

Comune di Scilla (RC)

Tipo azienda o settore lavoro

settore pubblico -ente locale

Tipo impiego

incarico di sovra ordinazione per nove ore settimanali ex art. 145 del TUEL

Principali mansioni e responsabilità

supporto in materia contabile alla Commissione Straordinaria

Date

**Dal 2014 al 2023**

Nome e indirizzo del datore d lavoro

Commissione straordinaria di liquidazione Provincia di Vibo Valentia

Tipo azienda o settore lavoro

settore pubblico -ente locale

Tipo impiego

supporto in materia contabile alla Commissione di Liquidazione

Principali mansioni e responsabilità

**Rilasciato attestato di lodevole servizio**

Date

**Dal 22.05.2019 al 01/11/2022**

Nome e indirizzo del datore d lavoro

Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia

Tipo azienda o settore lavoro

Settore pubblico – ente locale

Tipo impiego

Funzionario contabile cat. D3 p.e. D7 a tempo pieno e indeterminato

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile struttura gestionale AA.FF. – economato tributi

Date

**dal 09/04/2020 al 05/11/2021**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Africo (RC)

Tipo di azienda o settore

settore pubblico -ente locale

Tipo di impiego

incarico di sovra ordinazione per nove ore settimanali ex art. 145 del TUEL

Principali mansioni e responsabilità

supporto in materia contabile alla Commissione Straordinaria –

**Rilasciato attestato di lodevole servizio**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Dal 22/04/2016 al 21/05/2019</b>  Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia, c.da Bitonto (VV)  Settore Pubblico - Ente locale -  Funzionario Contabile Cat. D3 P.E. D6 a tempo pieno e indeterminato -</p> <p>Incarico di vice segretario generale e di responsabile del settore Affari Finanziari – Economato - Tributi. Titolare di posizione organizzativa in assenza di figure dirigenziali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Dal 06/02/2018 al 31/03/2018 - dal 01/07/2018 al 31/12/2018 - dal 08/01/2019 al 30/06/2019</b>  Comune di Sant'Onofrio (VV)  Settore Pubblico - Ente locale -  Lavoro autonomo occasionale ex art. 53 legge d.lgs. 165/2001</p> <p>attività di supporto e assistenza ai vari procedimenti contabili.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Dal 01/02/2017 al 31/12/2017</b>  Comune di Sant'Onofrio (VV)  Settore Pubblico - Ente locale -  Funzionario Contabile Cat. D3 P.E. D6 a tempo pieno e indeterminato - utilizzo per 12 ore settimanali ex art. 1 comma 557 legge 311/2004</p> <p>Incarico di responsabile area contabile tributi dal 18/07/2017 al 31/12/2017.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Dal 21/07/2014 al 21/04/2016</b>  Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia, c.da Bitonto (VV)  Settore Pubblico - Ente locale -  Funzionario Contabile Cat. D3 P.E. D6 a tempo pieno e indeterminato -</p> <p>Titolare di posizione organizzativa "affari finanziari – economato " a far data dal 21/07/2014 per la durata di un anno e successivamente prorogato. Attività di collaborazione con il dirigente nella direzione e organizzazione del settore finanziario. Monitoraggio degli equilibri finanziari. Presidio dei vincoli normativi relativi a tutti gli aspetti di natura contabile.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tipo di azienda o settore</li> <li>Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Dal 06/03/2015 al 01/04/2015</b>  Comune di Sant'Onofrio (VV)  Settore Pubblico - Ente locale -  Funzionario Contabile Cat. D3 P.E. D6 a tempo pieno e indeterminato - utilizzo a tempo parziale</p> <p>Incarico di responsabile area contabile – tributi economato. Convenzione, per utilizzo a tempo parziale, sottoscritta dall'Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia e il comune di Sant'Onofrio in data 06/03/2015..  Responsabile area contabile – tributi – economato.</p>

- **Date**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01/07/2013 al 20/07/2014**  
 Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia, c.da Bitonto (VV)  
 Settore Pubblico - Ente locale -  
 Funzionario Contabile Cat. D3 P.E. D6 a tempo pieno e indeterminato  
 Responsabile servizio n. 4 del settore Finanziario: responsabile ufficio paghe e stipendi. Gestione aspetti economici, previdenziali, fiscali e assicurativi dei redditi di lavoro dipendente, assimilati e lavoro autonomo. Predisposizione bilancio di previsione e rendiconto di gestione, Monitoraggio patto di stabilità. Assistenza organo di revisione. Rapporto con la tesoreria.
- **Date**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 02/01/2002 al 30/06/2013**  
 Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia, c.da Bitonto (VV)  
 Settore Pubblico - Ente locale -  
 Funzionario Contabile Cat. D3 P.E. D6 a tempo pieno e indeterminato  
 Responsabile Ufficio Stipendi – Settore AA.FF. – Gestione aspetti economici, previdenziali, fiscali e assicurativi dei redditi di lavoro dipendente, equiparati e assimilati.
- **Date**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 03/05/2006 al 03/07/2006**  
 Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia, c.da Bitonto (VV)  
 Settore Pubblico - Ente locale -  
 Titolare di posizione organizzativa Settore AA.FF - Incarico ex art 8 CCNL 31/03/1994. – Svolgimento di funzioni di direzione del settore AA.FF.
- **Date**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 28/05/2003 al 22/05/2004**  
 Comune di Ionadi, piazza Italia Ionadi (VV)  
 Settore Pubblico - Ente locale -  
 Incarico di collaborazione espletato al di fuori del normale orario di lavoro.  
 Responsabile area contabile – tributi – economato.
- **Date**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 25/01/2002 al 31/12/2002**  
 Comune di Ionadi, piazza Italia Ionadi (VV)  
 Settore Pubblico - Ente locale -  
 Incarico di responsabile area contabile – tributi economato. Convenzione, per utilizzo a tempo parziale, sottoscritta dall'Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia e il comune di Ionadi in data 16/01/2002.  
 Responsabile area contabile – tributi – economato.
- **Date**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01/04/2000 al 01/01/2002**  
 Comune di Ionadi, piazza Italia Ionadi (VV)  
 Settore Pubblico - Ente locale -  
 Istruttore Direttivo – ex VII q.f. cat. D1 a tempo pieno e indeterminato  
 Responsabile area contabile – tributi – economato.
- **Date**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 20/08/1998 al 31/03/2000**  
 Comune di Ionadi, piazza Italia Ionadi (VV)  
 Settore Pubblico - Ente locale -  
 Istruttore contabile – ex VI q.f. cat. C a tempo pieno e indeterminato  
 Responsabile area contabile – tributi – economato.
- **Date**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 16/01/1998 al 15/07/1998**  
 Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia, c.da Bitonto (VV)  
 Settore Pubblico - Ente locale -  
 Assistente amministrativo. Contratto di collaborazione coordinata e continuativa.  
 Supporto amministrativo nell'ambito del progetto "task force servizi sociali"

• **Date**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 01/10/1996 al 31/03/1997**

Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia, c.da Bitonto (VV)  
Settore Pubblico - Ente locale -  
Istruttore contabile – ex VI q.f. cat. C1 a tempo pieno e determinato.  
Registrazione scritture contabili.

**PARTECIPAZIONE A  
COMMISSIONI DI  
CONCORSO**

• **Date**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 2000 al 2023**

Comune di Ionadi, Comune di San Costantino, Comune di Mileto, Comune di Zambrone, comune di Briatico, Comune di San Calogero, Provincia di Vibo Valentia.  
Settore Pubblico - Ente locale -  
Componente commissione giudicatrice di concorsi pubblici per titoli ed esami e di concorsi interni.

**INSEGNAMENTO**

• **Date**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**a.s. 2002-2003 – a.s. 2003-2004 –a.s. 2005-2006**

Istituto Professionale di Stato di Vibo Valentia

Settore Scolastico

Convenzione prestazione occasionale n. 30 ore di insegnamento per ogni anno scolastico.  
Insegnamento nell'ambito del corso "operatore contabile enti locali".

**ISTRUZIONE**

• **Date**

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

**Anno Accademico 1996/1997**

Università della Calabria – Arcavacata di Rende Cosenza -

Economiche, giuridiche e contabili. Titolo della tesi: "La revisione contabile negli enti locali".  
Diploma di Laurea in Scienze Economiche e Sociali conseguito in data 19/02/1998 con la votazione di 110 e lode/110.

**Anno Scolastico 1990/1991**

Istituto Tecnico Commerciale Galileo Galilei di Vibo Valentia.  
Ragioneria – diritto - contabilità

Diploma di Ragioniere conseguito con la votazione di 60/60.

**Date**

**a.s. 2021-2022**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Università telematica Pegaso**

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Strategie organizzative e di innovazione nella PP:AA.
• Qualifica conseguita	Master di II livello – sostenuto superato esame finale in data 16.06.2023 durata annuale 1500 ore (60 CF)
<b>FORMAZIONE</b>	
<b>Date</b> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>09.02.2024</b> Università degli studi Giustino Fortunato
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso valore PA della durata di 80 ore in materia di “bilancio, contabilità e controlli nella P.A. novità e tendenze evolutive” Superata prova finale
<b>Date</b> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>07/10/2022</b> Pubbliformez spa
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	<i>Affrontare e vincere la sfida del PNRR e programmare l'attività degli anni 2023 – 2025: normativa e circolari, aspetti organizzativi, aspetti giuscontabili, di controllo e sulle responsabilità</i> Attestato di partecipazione
<b>Date</b> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>27 maggio 2022</b> Pubbliformez spa
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	<i>“Gli EE.LL. motori dello sviluppo dei territori: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, la spesa di investimento, gli orientamenti e i controlli della Corte dei Conti sul bilancio di previsione 2022/2024, i risultati di sintesi”</i> Attestato di partecipazione
<b>Date</b> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>17 e 24 febbraio 2022</b> Pubbliformez spa
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	La legge di bilancio 2022 Attestato di partecipazione
<b>Date</b> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>25/06/2021</b> Corso Valore PA Inps - Unical
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Il processo di pianificazione, misurazione e valutazione delle performance nelle PA. Attestato di partecipazione di n. 60 ore di lezione - Superato con esito positivo corso di formazione.
<b>Date</b> Nome e tipo di istituto di istruzione o	<b>24/02/2020</b>

<p>formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Corso Valore PA Inps - Università per stranieri Dante Alighieri Reggio Calabria Trasparenza, anticorruzione e accountability nella P.A.</p>
<p>• Qualifica conseguita</p>	<p>Attestato di partecipazione di n. 60 ore di lezione frontale - Superato con esito positivo corso di formazione.</p>
<p>• <b>Date</b></p>	<p><b>I semestre 2019</b></p>
<p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Corso Valore PA inps - Università della Calabria Cosenza</p>
<p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Bilancio e contabilità nella pubblica amministrazione: gli strumenti dell'armonizzazione contabile</p>
<p>• Qualifica conseguita</p>	<p>Attestato di partecipazione 50 ore di lezione frontale. Superata prova finale di valutazione.</p>
<p>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	
<p>• <b>Date</b></p>	<p><b>11/12 dicembre 2017</b></p>
<p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Accademia delle Autonomie e UPI Roma</p>
<p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Principi e metodologie del nuovo sistema contabile delle Regioni, Province di cui al D.lgs. 118/2011 e s.m.i. e problematiche applicative per l'entrata in vigore del Siope +</p>
<p>• Qualifica conseguita</p>	<p>Attestato di partecipazione</p>
<p>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	
<p>• <b>Date</b></p>	<p><b>Aprile - maggio 2017</b></p>
<p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Corso Valore PA inps - <i>John Cabot University in partnership con Elidea</i></p>
<p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p><i>LA GESTIONE RESPONSABILE E PRODUTTIVA DEL CONFLITTO IN AMBITO ISPETTIVO"</i></p>
<p>• Qualifica conseguita</p>	<p>Attestato di partecipazione</p>
<p>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	
<p>• <b>Date</b></p>	<p><b>luglio - dicembre 2016</b></p>
<p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Società Halley consulting spa</p>
<p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p><i>Percorso formativo in materia di armonizzazione contabile n. 6 giornate</i></p>
<p>• Qualifica conseguita</p>	<p>Attestato di partecipazione</p>
<p>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	
<p>• <b>Date</b></p>	<p><b>01/10/2015</b></p>
<p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>ANUTEL</p>
<p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Giornata di studio e approfondimento: "DUP-PEG Verifica stato di attuazione programmi - assestamento di bilancio".</p>
<p>• Qualifica conseguita</p>	<p>Attestato di partecipazione</p>
<p>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> </ul> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>22 e 23 gennaio 2015</b></p> <p>Formap</p> <p>Corso di formazione "armonizzazione contabile degli enti territoriali"</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> </ul> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>Novembre 2014</b></p> <p>Aretè</p> <p>Corso di formazione "Nuova contabilità armonizzata D.Lgs. l 18/2011"</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> </ul> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>Anno accademico 2012/2013– 80 ore di didattica -</b></p> <p>Università degli Studi Magna Grecia di Catanzaro</p> <p>Corso Universitario di aggiornamento professionale su nuovi modelli organizzativi e gestione del personale nelle Autonomie Locali</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> </ul> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>05/11/2009</b></p> <p>Aretè s.r.l.</p> <p>Corso di aggiornamento "Il decreto Brunetta attuativo della L. 15/2009. La manovra d'estate: L. 69/2009 e D.L. 78/2009. Il CCNL per il biennio 2008/2009".</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> </ul> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>25/06/2009</b></p> <p>Aretè s.r.l.</p> <p>Corso di aggiornamento "Fondo Contratto collettivo decentrato integrativo: CCNL 2008/2009".</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> </ul> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>20/10/2008</b></p> <p>Aretè s.r.l.</p> <p>Corso di aggiornamento "Il piano industriale della P.A. Le disposizioni del D.L. 112/2008 coordinate con la Legge Finanziaria."</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> </ul> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p><b>02-03-04 luglio 2008</b></p> <p>Centro Studi per gli Enti Locali CISEL&amp;ISSEL - Maggioli Formazione -</p>

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**• Date**

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

**• Date**

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

**• Date**

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

**• Date**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

Corso avanzato su paghe e contributi negli enti locali.

Attestato di partecipazione

**23/04/2008**

Pubbliformez

Corso di formazione "Guida al conto annuale 2007 tutte le novità dopo la L.F. 2008".

Attestato di partecipazione

**28/06/2006**

Ateneo Pontificio Regina Apostolorum

Donna, Cultura e Società

Diploma di Master

**Da giugno 2005 a dicembre 2005**

Corso istituito presso l'ordine dei dottori commercialisti di Vibo Valentia, in collaborazione con l'Università di Pisa.

Corso di "Alta formazione in auditing e controllo di gestione nella Pubblica Amministrazione"

Attestato di frequenza con successo.

**Dal 22/03/2004 al 07/07/2004**

Università della Calabria – Arcavacata di Rende Cosenza -

Corso di "Formazione avanzata dei dirigenti della Pubblica Amministrazione"

Sostenuto e superato esame finale in data 17/09/2004.

ALTRE LINGUA

**ITALIANO**

**INGLESE E FRANCESE**

buono  
elementare  
elementare

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

Buona capacità di lavorare in gruppo acquisita grazie all'esperienza universitaria e maturata



RELAZIONALI.                   ulteriormente negli ambienti di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE                   Capacità di coordinamento e amministrazione di persone nonché di progetti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE                   Conoscenza dei sistemi operativi MS DOS e Windows. Conoscenza degli applicativi per elaborazione testi (WORD), foglio elettronico (EXCELL), posta elettronica (OUTLOOK EXPRESS).

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI                   Patente di guida B

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Io sottoscritta Gambino Caterina, Vittoria nata a Vibo Valentia (VV) il 12/08/1972 e residente in Vibo Valentia via Iazzolino n. 28, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti o esibizioni di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti alla dichiarazione non veritiera, ai sensi e per gli effetti degli artt. 4 e 47 dello stesso DPR n. 445/2000 dichiaro che tutte le notizie fornite nel presente curriculum, anche in ordine al possesso dei requisiti, corrispondo al vero.

Vibo Valentia

Firma

---