

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CATERINA CAVALLO**
Indirizzo **VIA MATTARELLA 7**
Telefono **3287741793**
Telefono ufficio **0832360855**
E-mail **caterinacavallo@libero.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **01 GENNAIO 1962**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data (da – a) da Maggio 2018 ad oggi
Incarico attuale Responsabile Settore Finanziario
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Surbo**
Tipo di azienda o settore Ente Locale
Tipo di impiego *Dipendente Pubblico a tempo indeterminato*
Principali mansioni e responsabilità
In qualità di Responsabile dei servizi finanziari svolge i compiti e responsabilità previste dal D. Lgs. 267/2000 e da altre norme speciali per la figura del responsabile del servizio finanziario. In particolare nella materia contabile è responsabile della predisposizione dei bilanci di previsione e delle sue variazioni, dei rendiconti e delle verifiche tese ad assicurare la salvaguardia degli equilibri di bilancio nel corso della gestione. È responsabile della veridicità delle previsioni di entrata e della loro compatibilità con le spese previste. È responsabile del monitoraggio della gestione ai fini del conseguimento degli obiettivi posti dai vincoli di finanza pubblica (pareggio di bilancio) con funzioni propositive nei confronti degli organi di governo nel caso in cui il monitoraggio evidenzia delle criticità in ordine a tale conseguimento. Assicura gli adempimenti quale sostituto d'imposta. Sovrintende alla gestione del servizio di Tesoreria effettuato da istituto di credito con emissione dei relativi titoli di riscossione e pagamento. Adotta le determinazioni gestionali relative ad entrate e spese afferenti a materie attribuite al proprio Settore nonché esprime pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte deliberative da sottoporre al Consiglio ed alla Giunta comunale. Cura i rapporti con gli organi di controllo sia esterni (MEF - Corte dei Conti) che interni (collegio dei revisori dei conti). Predisporre gli aggiornamenti ai regolamenti comunali in materia contabile.
Per quanto attiene il patrimonio sovrintende alle attività di inventariazione dei beni comunali ed all'aggiornamento annuale dell'inventario a seguito dei fatti di gestione sia di ordine finanziario che per altre cause.

Date (da – a) da Gennaio 2018 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione dei Comuni Nord Salento**
Tipo di azienda o settore Ente Locale
Tipo di impiego *Incarico*

Principali mansioni e responsabilità Incarico c/o Settore Finanziario - Unione dei Comuni Nord Salento.
Istruttore Direttivo cat. D –Settore Finanziario
Attività di supporto in materia di programmazione e gestione servizio finanziario;

Date (da – a) da Luglio 1995 a Maggio 2018

Incarico Istruttore Direttivo cat. D – Settore Finanziario

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Surbo**

Tipo di azienda o settore Ente Locale

Tipo di impiego *Dipendente Pubblico a tempo indeterminato*

Principali mansioni e responsabilità Vice Responsabile Settore Finanziario - supporto in materia di programmazione e gestione servizio finanziario.

• Date (da – a) dal 01.07.1988 al 28.09.1988

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Poste Italiane**

Tipo di impiego Istruttore

• Date (da – a) dal 12.07.1990 al 09.09.1990

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Lecce**

Tipo di impiego Impiegato

• Date (da – a) dal 01.03.1994 al 30.06.1995

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ipercoop Leip Spa**

Tipo di impiego Impiegato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) Anno Accademico 2011/2012

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università del Salento -
Laurea Triennale in Sociologia Curriculum Professionale

• Date (da – a) dal 1995 ad oggi

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione a molteplici corsi di formazione e aggiornamento organizzati da soggetti pubblici quali: Università, Provincia, Unione dei Comuni, nonché da soggetti privati leader nel settore quali Anutel, Aretè ecc.

Fruizione, inoltre, della formazione a distanza mediante sistemi di e-learning, in special modo in materia di contabilità anticorruzione e trasparenza.

Le materie interessate dai corsi sono diverse e principalmente possono raggrupparsi in: Bilancio degli enti locali con riferimento anche alle novità annualmente previste dalla legge Finanziaria dello Stato; Gestione aziendale dell'Ente con particolare riferimento al Piano esecutivo di Gestione, al controllo di gestione - Forme di finanziamento dell'Ente; la fatturazione elettronica e lo split payment; la normativa fiscale; il riaccertamento straordinario dei residui nella nuova riforma contabile.

• Date (da – a) Anno Scolastico 1979/80

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Armando Diaz – Napoli
Diploma di Ragioneria e Perito Commerciale

LINGUE STRANIERE

| | |
|-------------------------------|-------|
| Capacità di lettura | buono |
| Capacità di scrittura | buono |
| Capacità di espressione orale | buono |

INGLESE

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.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo le responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza degli Ambienti operativi Windows 98, 2000, XP, Windows 7-8. Pacchetti applicativi: Microsoft Office, Internet Explorer, Outlook. Esperienza diretta e versatilità nell'utilizzo dei pacchetti informatici per la gestione dei sistemi informativi comunali.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Specificata formazione ed esperienza al riguardo, con ottima capacità di stabilire relazioni collaborative con il personale al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati. Attitudine ad affrontare problematiche gestionali complesse.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o di uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R.445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 dichiaro altresì di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dalla medesima legge.

F. to Dott.ssa Caterina CAVALLO