

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Gabriella Giallorenzi
Indirizzo	Via Luigi Curto
Telefono	0975/376219
Fax	-----
E-mail	g.giallorenzi@comune.polla.sa.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27/02/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Gennaio 2009 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Polla-Via Strada delle Monache-Polla (SA)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria

- Date (da – a) Da Gennaio 2001 a dicembre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Polla-Via Strada delle Monache-Polla (SA)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Ragioneria Ufficio Economato e Tributi

- Date (da – a) Da Gennaio 2000 a gennaio 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Polla-Via Strada delle Monache-Polla (SA)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Progetto L.P.U (Lavori Pubblica Utilità)
- Principali mansioni e responsabilità Ragioniera – aiuto contabile

- Date (da – a) Da Maggio 2000 a Giugno 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Statale Comprensivo di Polla, Via Campo la Scala
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Docente al corso di informatica per insegnanti delle scuole elementari

- Date (da – a) 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Priore Srl, Via Pantano
- Tipo di azienda o settore Azienda privata

- Tipo di impiego Progetto Borse lavoro INPS
- Principali mansioni e responsabilità Ragioniera - aiuto contabile

ISTRUZIONE

Laurea in Informatica conseguita presso l'Università degli Studi di Salerno;
Diploma di Ragioniere Programmatore presso l'I.T.C. "A. Sacco" di Sant'Arzenio (SA)

FORMAZIONE

- Date (da – a) 19 Dicembre 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Giornata formativa presso il Comune di Polla
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 - La gestione della privacy nella pubblica amministrazione (GDPR e D. Lgs. 101/2018).
- Date (da – a) 13 Settembre 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Giornata formativa presso la Publisys Spa
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La gestione della contabilità finanziaria – Aggiornamento procedure informatiche
- Date (da – a) 03 Marzo 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Esecutore di BLSO presso il Comune di Celle di Bulgheria organizzato dall'Ass. Onlus Carmine Speranza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a) Giugno 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Seminario di studio organizzato dall'ANUTEL presso la Regione Basilicata (PZ)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La manovra finanziaria 2014: Approfondimento sulle novità di interesse per gli Enti Locali
- Date (da – a) Giugno 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Seminario di studio organizzato dalla Publisys SPA presso la sede di Tito zona Industriale (PZ)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il decreto Legge 118/2011
- Date (da – a) Gennaio 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Seminario di studio organizzato dall'Intercom s.r.l. presso il Comune di Sant'Arzenio (SA)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La gestione del nuovo tributo TARES rispetto alla gestione della TARSU
- Date (da – a) Novembre 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione Seminario di studio organizzato dall'ANCI presso il Comune di Padula (SA)

- o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Scenari di autonomia: partenariati pubblico-privati, fiscalità territoriale, nuovi tributi e tariffe locali

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Maggio 2012
Seminario di studio organizzato dall'Anutel presso il Comune di Eboli (SA)

L'Imposta municipale propria e l'imposta di soggiorno

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Novembre 2011
Seminario di studio organizzato dalla Publisys SPA presso il Park Hotel di Potenza

Fiscalità locale – accertamento, liquidazione e riscossione: cosa cambia

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ottobre 2011
Formazione ed informazione per i lavoratori presso il Comune di Polla (SA)

Quadro normativo Testo Unico 81/08 e s.m.i" – La salute e sicurezza sul lavoro – Obblighi e responsabilità – Sorveglianza sanitaria valutazione dei rischi – Macchine e attrezzature – Rischi incendi – Procedure di emergenza – Altri rischi professionali – Stress lavoro-correlato

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Novembre 2007
Seminario di studio organizzato dalla Maggioli Spa presso il Comune di Sant'Arsenio (SA)

L'inventario del Patrimonio Comunale: tecniche per la corretta valorizzazione e contabilizzazione; Il Controllo di Gestione: Struttura e finalità del documento da inviare alla Corte dei Conti

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Novembre 2006
Seminario di studio organizzato dall'IRFO Istituto di ricerca e formazione presso la sede del Collegio dei Ragionieri di Sala Consilina (SA)

L'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Febbraio 2006
Corso per la finanziaria 2006 organizzato dall'EDK formazione ad Atena Lucana (SA)

Finanziaria 2006: Patto di Stabilità e Bilancio di Previsione

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Aprile 2005
Convegno organizzato dalla Lega delle Autonomie Locali della Campania presso la Certosa di San Lorenzo – Padula (SA)

Novità per gli Enti Locali contenute nella legge finanziaria per il 2005

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

Novembre 2003
Corso per la gestione della contabilità finanziaria e la gestione economica del personale presso la Publisys SPA di Potenza

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Contabilità finanziaria: implementazione dei moduli; gestione del personale: modulo economico

• Date (da – a)

Ottobre 2003

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso per la stesura del Certificato al Conto del Bilancio presso la Publisys SPA di Potenza

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Redazione e stampa del Certificato al conto del Bilancio

• Date (da – a)

Maggio 2003

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso per la stesura del Certificato al Bilancio presso la Publisys SPA di Potenza

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Capacità a redigere il Certificato al Bilancio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

• Capacità di lettura

Buona

• Capacità di scrittura

Buona

• Capacità di espressione orale

Buona

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.

Buone capacità relazionali, discreto adattamento, spiccata sensibilità intuitiva, comunicabilità acquisite in ambito lavorativo (colleghi e/o utenti), con valenza anche nella vita extra lavorativa.

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.

Ottima capacità organizzativa in relazione all'attività lavorativa;
Volontario della Protezione Civile di Polla.
Volontario della Croce Rossa Italiana.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del PC e dei principali sistemi operativi, uso dei programmi Word, Excel, Adobe Acrobat, Power point, Outlook express, Windows Live Mail, Fotoshop, Corel draw.