

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Nazionalità

BONANDIN KATIA

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 04/10/2022 AD OGGI 11/06/2025

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)

SETTORE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E CATASTO

INCARICATO DI ELEVATE QUALIFICHE DEL SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E CATASTO - Q.F. D – A TEMPO INDETERMINATO

(A SEGUITO DI CONFERIMENTO INCARICO CON ATTO DEL DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 01/08/2002 AL 03/10/2022

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)

SETTORE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E CATASTO

ISTRUTTORE DIRETTIVO FINANZIARIO - Q.F. D – A TEMPO INDETERMINATO

(A SEGUITO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 01/06/1999 AL 31/07/2002

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)

SETTORE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E CATASTO

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - Q.F. C – A TEMPO INDETERMINATO

(A SEGUITO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 01/11/1996 AL 31/05/1999

COMUNE DI GESSATE (MI)

SETTORE AFFARI GENERALI – UFFICIO SEGRETERIA

COLLABORATORE TERMINALISTA - Q.F. V – A TEMPO INDETERMINATO

(A SEGUITO DI CONCORSO PUBBLICO PER PROVE ED ESAMI)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 08/02/1996 AL 31/10/1996

COMUNE DI GESSATE (MI)

SETTORE AFFARI GENERALI – UFFICIO SEGRETERIA-PROTOCOLLO

COLLABORATORE TERMINALISTA - Q.F. V – A TEMPO DETERMINATO

(A SEGUITO DI SELEZIONE PUBBLICA)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DAL 21/02/1995 AL 31/01/1996

COMUNE DI GESSATE (MI)

SETTORE AFFARI GENERALI – UFFICIO SEGRETERIA-ANAGRAFE-PROTOCOLLO
INCARICO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI – A TEMPO DETERMINATO

DAL 1987 AL 1992

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

DAL 1991 AD OGGI

CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO INERENTI IL PROFILO PROFESSIONALE RICOPERTO;
 CORSO DI INFORMATICA BASE;
 CORSO DI INFORMATICA INTERMEDIO;
 CORSO DI WORD E EXCEL AVANZATO;
 CORSO DI INGLESE IN UNA PASSPORT LANGUAGE SCHOOL IN BATH – UK;
 CORSO DI INGLESE BASE E INTERMEDIO;
 CORSO DI COMUNICAZIONE EFFICACE.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

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

Capacità di lettura
 Capacità di scrittura
 Capacità di espressione orale

ITALIANO

INGLESE

BUONO
 BUONO
 BUONO

FRANCESE

SCOLASTICO
 SCOLASTICO
 SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS;

CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (IN PARTICOLARE UTILIZZO AVANZATO DEI SOFTWARE EXCEL, WORD E OUTLOOK).

UTILIZZO ABITUALE DI INTERNET EXPLORER, GOOGLE CHROME E FIREFOX;
 CONOSCENZA AMBIENTE DI LAVORO AS400;

UTILIZZO ABITUALE DI SOFTWARE SPECIFICI DELL'ATTUALE AMBIENTE LAVORATIVO (SISTER, SIATEL-PUNTOFISCO, AGENZIA ENTRATE RISCOSSIONE ON LINE, BANCHE DATI PRA, BANCO POSTA IMPRESE, SOLOUNO DI GLOBO, URBI DI PA DIGITALE E ALTRI).

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI TIPO B

ULTERIORI INFORMAZIONI

DAL 2015 AL 2019

MEMBRO E SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA "STEFANO LATTUADA" DI GESSATE.