

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	SERPELLONI dott.ssa KATIA
Qualifica	Funzionario (categoria D3 iniziale, posizione economica D3/D4)
Amministrazione di appartenenza	Comune di Castelnuovo del Garda (Vr)
Numero telefonico ufficio	045 6459940
E-mail istituzionale	ragioneria@castelnuovodg.it
Incarico attuale	Funzionario Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria ed Amministrativa, Titolare di Posizione Organizzativa con funzioni e responsabilità dirigenziali dei seguenti Uffici/Servizi: Bilancio, Programmazione e Ragioneria, Personale, Economato, Segreteria, Affari Generali e Contratti, Cultura, Servizi ausiliari. Vice-Segretario Generale del Comune di Castelnuovo del Garda, dal 10.01.2012, e della convenzione per la gestione del servizio di segreteria comunale "Castelnuovo del Garda-Sommacampagna" dal 01.11.2014. Responsabile della predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dall'E.F. 2011. Presidente del Comitato Unico di Garanzia, a seguito di nomina del Segretario Generale, dal 31.12.2013. Responsabile del Procedimento per la Parificazione e il Deposito dei Conti Giudiziali (ai sensi dell'art. 139 D.Lgs. 174/2016) dal 20.03.2018.

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Verona con voto 110/110 (vecchio ordinamento) con una tesi dal titolo: <i>"Nuovi livelli di governo per l'economia italiana: tra decentramento, federalismo fiscale e solidarietà nazionale"</i> .
Altri titoli di studio e	Certificato di Compimento del Tirocinio Professionale triennale per

professionali	l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista rilasciato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti della giurisdizione del Tribunale di Verona. Maturità tecnica commerciale.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Funzionario Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, Titolare di Posizione Organizzativa con funzioni e responsabilità dirigenziali dei seguenti Uffici/Servizi: Bilancio, Ragioneria, Personale, Tributi, Economato; Funzionario Responsabile ICI e Responsabile Ufficio Tributi con compiti specifici di direzione gestionale di: ICI, TARSU, Imposta di Pubblicità e Pubbliche Affissioni, Cosap e altre entrate comunali; Vice-Segretario comunale (dal giugno 2006 al 30/04/2010) - COMUNE DI ISOLA RIZZA (1 gennaio 1999 – 30 aprile 2010). Istruttore Direttivo a tempo determinato presso l'Area Economico-Finanziaria-Tributi del COMUNE DI ISOLA RIZZA (novembre 1998 - dicembre 1998). Addetta agli Uffici Demografici comunali – COMUNE DI SOMMACAMPAGNA (1997). Addetta al Servizio Bibliotecario comunale – COMUNE DI SOMMACAMPAGNA (1989-1990). - Incarichi presso Enti: Ho svolto, a seguito di regolare autorizzazione, supporto agli Uffici Finanziari di vari enti: COMUNE DI NOGAROLE ROCCA (2016 - 2019); COMUNE DI MONZAMBANO (2011 - 2018); COMUNE DI LAZISE (2014). Incarico di Responsabile del Servizio Economico-Finanziario con compiti specifici di direzione dei seguenti Uffici/Servizi: Bilancio, Ragioneria, Personale, Messo Notificatore, Segreteria e, fino al 31/12/2006, anche Servizi Sociali - UNIONE DEI COMUNI DESTRA ADIGE (febbraio 2001- febbraio 2011). CONSORZIO DEPURAZIONE ACQUE TRA I COMUNI DI VILLAFRANCA DI VERONA E POVEGLIANO VERONESE (dicembre 2002 - dicembre 2010). IPAB SCUOLA MATERNA "G. BONANOME" di Isola Rizza (novembre 2006-giugno 2009). COMUNE DI SANGUINETTO (giugno 2005). - Altri incarichi: Presidente e membro di numerose commissioni di gara per assegnazione dei servizi di tesoreria comunale, trasporto scolastico, assicurazioni e brokeraggio, servizio di pubblicità, lidi comunali,

	centri sociali, biblioteca, UTL, ecc.		
	Presidente e membro di numerose commissioni di concorso, presso Comuni vari, per la selezione di personale di diverse qualifiche e inquadramenti professionali, compresa la selezione per assegnazione di ruoli di Posizione Organizzativa ed incarichi a contratto/progetto ai sensi delle vigenti disposizioni normative.		
Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
	FRANCESE	Ottimo	Ottimo
	INGLESE	Buono	Buono

Capacità nell'uso delle tecnologie	Conoscenza dei principali programmi di Office (es.: Word, Excel, Outlook, Power Point, ecc.) nonché dei più importanti browser Internet (Explorer, Firefox, Google Chrome, ecc.) e dei client di posta (Outlook Express, Thunderbird, ecc.) e webmail (Zimbra). Utilizzo programmi applicativi di Contabilità Generale, Inventario, Gestione del personale, Protocollo informatico per la P.A. (su piattaforma Halley), con costante aggiornamento informatico sulle principali procedure in utilizzo.
Premi e riconoscimenti	Predisposizione per il Comune di CASTELNUOVO DEL GARDA del primo Bilancio Sociale che, sotto l'Alto Patronato del Presidente della Repubblica, è stato premiato - dal Ministro Prof. Dino Piero Giarda (Presidente di una giuria di 19 membri esperti di livello nazionale in materie economico-finanziarie), alla presenza del Ministro per gli Affari regionali e le Autonomie - a finalista dell'Oscar di Bilancio della Pubblica Amministrazione 2013 - Sala Capitolare del Senato della Repubblica in Roma, 7 novembre 2013.
Partecipazione a convegni e seminari	Sono in possesso di numerosi attestati di frequenza a corsi e seminari su tematiche specialistiche inerenti la professione e relativi aggiornamenti in materie quali: - gestione economico-finanziaria-patrimoniale nella P.A.: Bilanci di Previsione, Rendiconti, DUP, PEG, Armonizzazione contabile, Gestione della spesa ad impatto pluriennale, Contabilità economico-patrimoniale, Controllo di gestione, Gestione dei vincoli di finanza pubblica, Società partecipate, Accesso ai finanziamenti comunitari, Bilancio Consolidato, ecc.; - gestione giuridico/amministrativa ed economica del personale dipendente: Istituti normativi del rapporto di lavoro, trattamento economico, riflessi contributivi, previdenziali e fiscali, reclutamento del personale, CCNL del comparto Regioni-Enti Locali, stabilizzazioni, orario di lavoro, assenze, previdenza complementare, controversie in materia di lavoro responsabilità amministrativa e disciplinare,

	istituzione e disciplina dell'area delle P.O., ecc.; - gestione dei tributi comunali: ICI, TARSU e passaggio a Tariffa, IUC (IMU, TARI, TASI), Cosap, Imposta di Pubblicità e Pubbliche Affissioni, altri tributi comunali, sanzioni amministrative, strumenti deflattivi del contenzioso: autotutela, accertamento con adesione, conciliazione; - ordinamento professionale, trasparenza amministrativa, controlli interni; - Notifiche di documenti informatici e mediante pec; - Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e normativa di attuazione); - anticorruzione, gestione del rischio e illegalità. Da novembre 1998 a marzo 1999 frequenza del VI Corso di formazione per Dottori Commercialisti e Revisori contabili presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti della Giurisdizione del Tribunale di Verona.
Docenza	Docente in materia di federalismo fiscale, manovra correttiva e nuova fiscalità locale (presso il Comune di Monzambano - Anno 2013). Docente di Lingua Francese, Anno Scolastico 1998-1999. Docente di Tecnica Commerciale, Anno Scolastico 1994-1995 nell'ambito degli "Interventi didattici ed educativi integrativi" (D.L. n. 729/94) presso l'Istituto Tecnico Commerciale "E. Bolisani" di Isola della Scala (VR). Docente di Ragioneria/Tecnica Commerciale e Mercantile, Diritto/Economia Politica/Scienze delle Finanze e Geografia Economica, Amministrazione del Personale, Paghe e Contributi (da anno scolastico 1993-1994 ad anno scolastico 1996-1997) per Comune di Sommacampagna e CISI Srl (Cooperativa Istituto Scolastico Italiano) di Verona.
Pubblicazioni	- <i>"Rendiconto Sociale 2012 per il consigliere e il cittadino"</i>, a cura del Comune di Castelnuovo del Garda, Agosto 2013; - <i>"Rendiconto Sociale 2013 per il consigliere e il cittadino"</i> a cura del Comune di Castelnuovo del Garda, Settembre 2014.
Articoli/Selezioni	Un estratto della mia Tesi di Laurea è stato pubblicato su "NOTIZIE ALVEC" – Rivista Trimestrale dell'Associazione Laureati in Economia e Commercio dell'Università degli Studi di Verona, Anno 9 – Numero 18 – Dicembre 1994 – IV Trimestre 1994.
Data	31 Ottobre 2019

Katia Serpelloni
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3, c. 2, del D.Lgs. n. 39/1993)

Con la sottoscrizione del presente curriculum vitae si autorizza il Comune di Castelnuovo del Garda (Vr) al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR - General Data Protection Regulation, UE n. 679/2016.

