

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome/Nome
Lagna Deborah
Polonghera (CN) – via Santuario 25/c
Indirizzo
392/9544562
Telefono
E-mail
deborahlagna@libero.it
Cittadinanza
Italiana
Data di nascita
18/08/1978

Esperienza professionale

Date	
01/11/1999 →	Istruttore amministrativo contabile presso il Servizio Finanziario e Tributi del Comune di La Loggia (TO)
	Principali attività e responsabilità Gestione delle procedure di contabilizzazione delle entrate e ordinativi di pagamento, ivi comprese le disposizioni di pagamento a favore dei fornitori dell'ente, stipendi del personale e pagamenti a carattere fiscale (predisposizione ed invio telematico mod. F24 ed F24 EP); referente, all'interno dell'ufficio, del servizio di tesoreria comunale. Gestione della contabilità Iva riferita ai servizi commerciali dell'ente. Ho svolto funzioni di economo comunale per il periodo: 01/04/2004 - 31/12/2004. Attualmente ricopro le funzioni di vice economo. Nell'anno 2003 ho prestato servizio congiunto nel servizio finanziario per 18 ore settimanali e per il restante tempo lavoro presso il servizio tributi in sostituzione di personale assente per maternità. Dal 01/08/2012 mi sono state conferite le mansioni superiori cat. D1 per sei mesi a seguito accorpamento dei servizi Tributi e Finanziario e temporanea assenza del responsabile del nuovo servizio risultante.
	Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di La Loggia – Via Bistoffi, 47 10040 La Loggia (TO)
	Tipo di attività o settore Servizio Finanziario
	Date Settembre 2011 – Marzo 2012
	Lavoro o posizione ricoperti Incarico di rilevatore Istat per il 15° Censimento della popolazione e delle abitazioni
	Date Settembre 2001 – Marzo 2002
	Lavoro o posizione ricoperti Incarico di rilevatore Istat per il 14° Censimento della popolazione e delle abitazioni
	Date 01/03/1998 – 31/10/1999
	Lavoro o posizione ricoperti Impiegata contabile
	Principali attività e responsabilità Gestione della contabilità di imprese individuali e società; affidamento delle pratiche di registrazione brevetti ed altri adempimenti presso la C.C.I.A.A. di Torino.
	Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Campo Rag. Maurizio – Via Garibaldi, 15 10022 Carmagnola (TO)
	Tipo di attività o settore Consulenza amministrativa, fiscale e tributaria

Istruzione e formazione

Date	
21/05/2012	Attestato di partecipazione
	Titolo della qualifica rilasciata Il patto di stabilità ed il bilancio 2012 degli enti locali
	Principali tematiche/competenze professionali possedute Scuola superiore della pubblica amministrazione locale
	Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Anno 2011
	Date

Titolo della qualifica rilasciata
 Principali tematiche/competenze professionali possedute
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Attestato di frequenza e profitto
 Tecniche di bilancio degli enti locali – durata 16 ore
 Enti Form consorzio – ente di formazione

Date
 12/11/2012 - 08/06/2010 - 05/11/2007

Titolo della qualifica rilasciata
 Principali tematiche/competenze professionali possedute
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Addetto antincendio e gestione emergenza – addetto pronto soccorso
 Conoscenza ed applicazione delle principali tecniche di intervento da adottare per attività a rischio di incendio medio – situazioni di primo soccorso - aggiornamento
 Sicurezza e Qualità S.r.l. – società nominata dal Comune di La Loggia quale responsabile degli adempimenti ex D. Lgs. 81/08

Date
 10/03/2005

Titolo della qualifica rilasciata
 Principali tematiche/competenze professionali possedute
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Attestato di frequenza e profitto
 Approfondimento competenze in materia di utilizzo degli strumenti informatici per la pubblica amministrazione – durata 30 ore
 E.n.a.i.p. Piemonte

Date
 Anno 2005

Titolo della qualifica rilasciata
 Principali tematiche/competenze professionali possedute
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Attestato di frequenza e profitto
 Il bilancio degli enti locali: gestione finanziaria ed economica – durata 16 ore
 Enti Form consorzio – ente di formazione

Date
 A.A. 2004/2005 – Frequenza del corso di laurea di primo livello in Produzioni Vegetali presso la Facoltà di Agraria – Università di Torino

Date
 Anno 2002

Titolo della qualifica rilasciata
 Principali tematiche/competenze professionali possedute
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Attestato di frequenza e profitto
 Comunicazione interna ed esterna, cultura organizzativa, relazioni con il pubblico, marketing e comunicazione pubblicitaria – n. 13 incontri
 Studio 60 – Accademia di comunicazione

Date
 A.A. 1997/1998 – 1998/1999 Frequenza del corso di laurea di Giurisprudenza – Università di Torino

Date
 A.s. 1996/97

Titolo della qualifica rilasciata
 Principali tematiche/competenze professionali possedute
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Diploma di ragioniere e perito commerciale I.G.E.A.
 Espressione italiana, matematica, economia aziendale e politica, diritto e scienza delle finanze, scienze, lingua straniera (francese ed inglese)
 Istituto tecnico commerciale statale "A. Roccati" – Carmagnola (TO)

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiana

Altre lingue

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione		Parlato			Scritto		
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale				
B1	Utile autonomo	B1	Utile autonomo	B1	Utile autonomo	B1	Utile autonomo

Francese	B1	Utile autonomo	B1	Utile autonomo	B1	Utile autonomo	B1	Utile autonomo	B1	Utile autonomo
	(*) <i>Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</i>									
Capacità e competenze organizzative	Capacità di adeguamento delle procedure a disposizione nella realizzazione delle proprie mansioni in relazione a nuove e crescenti complessità, anche sfruttando una buona padronanza degli strumenti informatici a disposizione. Capacità di adattamento a nuove necessità organizzative; ricerca di spunti di miglioramento e sviluppo delle conoscenze da applicare nell'attività lavorativa.									
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, buona navigazione Internet									
Capacità e competenze artistiche	Predisposta al disegno a mano libera, creativa, interessata alla fotografia.									
Interessi	Nel quadriennio 2006-2010 ho svolto l'incarico di presidente dell'Associazione Polisportiva giovanile La Loggia A.s.d.. Interessata allo sport, ho praticato pallavolo a livello agonistico.									
	Dal 2014 sono entrata a far parte dell'organico della Filarmonica Vinovese G. Verdi Onlus.									
Patente	Patente cat. B									

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del [D. Lgs. 196/2003](#).