



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GATTO DOMENICA**
Telefono **075 504 3519**
E-mail dgatto@regione.umbria.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
 - *Principali mansioni e responsabilità*

DAL 1/1/2002 A OGGI

REGIONE UMBRIA, CORSO VANNUCCI N. 96 - PERUGIA

Pubblica amministrazione

Tempo Indeterminato

Profilo professionale: Istruttore Direttivo Contabile dal 1° maggio 2006 ad oggi; Istruttore contabile dal 1° gennaio 2002 al 30/4/2006; dall'11/1/2001 al 31/12/2001 in posizione di comando da Ministero lavori pubblici:

Dal 18 maggio 2019 ad oggi sono titolare della sezione "Affari amministrativi, procedimenti elettorali, cerimoniale e pubbliche relazioni" della "Direzione regionale risorse, programmazione, cultura e turismo", Servizio "Affari generali della Presidenza, Comunicazione, Riforme, Rapporti con i livelli di governo, Pari opportunità"; lo stesso incarico mi è stato conferito **ad interim dal 1° ottobre 2018 al 17 maggio 2019**. Nell'ambito delle funzioni assegnatemi, svolgo, in particolare, le seguenti attività:

- Curo gli atti del Presidente per la nomina degli Assessori, previo esame delle disposizioni costituzionali e statutarie, e gli atti di assegnazione delle competenze agli Assessori;
- Supporto e coordino le attività del cerimoniale regionale, il ricevimento e l'accoglienza istituzionale, l'attività di rappresentanza e le attività istituzionali connesse alle visite ufficiali del Presidente;
- Curo i rapporti con il Cerimoniale di Stato e delle altre Regioni e Province Autonome, finalizzato anche allo studio della materia e alla definizione di standard protocollari comuni alla luce dell'evoluzione dell'ordinamento costituzionale;
- Nell'ambito di competenza, curo le pubbliche relazioni con Enti locali, Enti istituiti dalla Regione, organismi, organizzazioni, associazioni e privati cittadini;
- Organizzo congressi, convegni e seminari di iniziativa della Presidenza e curo le attività relative alla partecipazione della Regione ad iniziative organizzate o promosse da soggetti pubblici o privati.
- Curo i rapporti e le procedure connesse alla organizzazione e alla realizzazione di eventi celebrativi straordinari, anche di carattere extraregionale;
- Curo, per le attività di mia competenza, i procedimenti relativi agli affidamenti di forniture di beni e servizi;
- Curo i procedimenti relativi alla concessione di contributi non diversamente disciplinati ex RR 4/2017 (Determinazione annuale dei criteri da parte della Giunta regionale, avviso, modulistica, istruttoria istanze e liquidazione);
- Curo l'iter per la concessione del Presidente del patrocinio e dell'utilizzo del logo della Regione.
- Curo le fasi di predisposizione e stipula di protocolli, intese e accordi di interesse della Presidenza nell'ambito delle attribuzioni del Servizio e presto consulenza per la

- predisposizione dei medesimi atti di competenza degli altri componenti della Giunta regionale;
- Curo gli adempimenti connessi in materia di adesione della Regione ad enti ed associazioni (L.R. n. 34/1979) e predispongo l'atto annuale di conferma o revoca da parte della Giunta regionale dei rapporti associativi in essere;
- Coordino le funzioni regionali in materia di consultazioni elettorali regionali e referendarie;
- Coordino e curo i rapporti con i diversi soggetti istituzionali coinvolti nei procedimenti elettorali;
- Curo l'assegnazione delle risorse regionali a favore dei Comuni per l'espletamento delle consultazioni elettorali e referendarie, predispongo le direttive per la loro rendicontazione e la relativa modulistica e gli atti di approvazione e liquidazione dei rendiconti stessi;
- Curo le attività connesse all'approvazione da parte della Giunta regionale dei bilanci degli Enti strumentali della Regione attinenti alle competenze del Servizio (AUR, ISUC, Centro Pari Opportunità, Centro Studi Giuridici e Politici);
- Curo le attività connesse alla erogazione dei contributi annuali previsti da norme di legge a favore di Enti e Associazioni (AUR, Centro Pari Opportunità, Fondazione Umbria contro l'Usura, Accademia di Belle Arti di Perugia, Fondazione Centro Studi Aldo Capitini, CARU, ARC, Laboratorio di diagnostica per i beni culturali di Spoleto, Istituto superiore di studi musicali Giulio Briccialdi);
- Collaboro, in raccordo con il Funzionario Consegnatario, all'analisi e al monitoraggio del patrimonio della Direzione, in relazione alle attività del cerimoniale.
- Coordino le funzioni connesse alla manutenzione e all'implementazione delle pagine web del portale regionale di competenza;
- Curo l'attività di supporto amministrativo/contabile alla Consiglieria regionale di parità;
- Svolgo, per le attività di mia competenza, le funzioni connesse alla gestione dei capitoli del bilancio di direzione, con monitoraggio, analisi e valutazione della spesa di competenza;
- Coordino la gestione operativa della sede di Palazzo Donini, anche provvedendo alla concessione in uso delle sale di rappresentanza in relazione allo svolgimento di incontri, convegni, riunioni ed altre iniziative.
- Assicuro l'analisi ed il monitoraggio sul fabbisogno di beni strumentali della Presidenza in raccordo con il sub-agente contabile, e l'attività di coordinamento dei Funzionari Consegnatari.
- Predispongo le Convenzioni con l'Università degli Studi di Perugia e l'Università per Stranieri di Perugia per l'attuazione presso la Regione Umbria di tirocini curriculari ed extracurriculari formativi ed orientamento di studenti e laureati e ne curo il loro monitoraggio annuale;
- Curo la gestione amministrativo/contabile della Fondazione Severi;

Incarichi specifici:

Sono attualmente componente del coordinamento tecnico dei rappresentanti degli Uffici del Cerimoniale delle Regioni e delle Province Autonome, costituito nell'ambito della Commissione Affari Istituzionali e Generali (nota della Presidente della Regione Umbria prot. 0157102 del 30 agosto 2021);

Sono stata componente di commissioni per la verifica di dichiarazioni sostitutive di autocertificazione (DD 5593/2021, 5394/2021, 7459/2020, 7460/2020, 6516/2019, 6476/2019)

Dal 1° marzo 2014 al 17 maggio 2019 sono stata titolare della sezione "Attività tecnico amministrativa per il Centro per le pari opportunità" ora incardinata nella "Direzione regionale risorse, programmazione, cultura e turismo", Servizio "Affari generali della Presidenza, Comunicazione, Riforme, Rapporti con i livelli di governo, Pari opportunità"; **ho svolto lo stesso incarico quale vicario dal 5 giugno 2012 al 24/8/2013.** Nell'ambito delle funzioni assegnatemi, ho curato e coordinato le seguenti attività:

Attività tecnico-amministrativa e contabile del Centro pari opportunità e supporto agli Organi

- Assistenza tecnica e amministrativa alle sedute dell'Assemblea, dell'Ufficio di presidenza e al Revisore dei conti.
- Supporto agli Organi nell'ambito delle attività propedeutiche alla sottoscrizione di intese, accordi e protocolli istituzionali e cura della loro predisposizione e attuazione.
- Predisposizione di schemi di convenzioni, contratti, capitolati inerenti alle attività del CPO.
- Cura dei procedimenti per la concessione di patrocini da parte del CPO.
- Attività di consulenza e informazione a favore di Enti locali, organismi, organizzazioni, associazioni femminili, gruppi di donne e private/i, cittadine/i, nell'ambito delle funzioni assegnate al CPO.
- Tenuta dei rapporti con gli Enti locali, con gli organismi regionali e locali di parità, con enti di ricerca e università, con i ministeri, con il Dipartimento pari opportunità, con la Conferenza nazionale delle Presidenti degli organismi regionali di parità e con la rete dei soggetti pubblici e privati in contatto con il CPO.
- Predisposizione dei documenti tecnici e dei provvedimenti finalizzati all'approvazione del Bilancio di previsione, delle variazioni e dell'asestamento di bilancio, dell'accertamento dei residui e del rendiconto generale del CPO. Referente per il Bilancio consolidato regionale.
- Adempimenti e provvedimenti finalizzati all'accertamento ed alla riscossione delle entrate, all'assunzione degli impegni di spesa e alle liquidazioni del CPO, tenuta del sistema di scritture contabili.
- Gestione degli aspetti fiscali, previdenziali e assistenziali relativi all'attività del CPO.
- Rapporti con il Tesoriere e referente SIOPE per il CPO.
- Adempimenti e provvedimenti conseguenti le disposizioni normative in materia di trasparenza, tutela della riservatezza e amministrazione digitale.
- Procedimenti per l'affidamento di beni e servizi.
- Attività di studio, approfondimento, ricerca e analisi in materia di politiche di genere, prevenzione e contrasto della violenza maschile contro le donne, cultura di genere e pari opportunità.
- Referente in seno al "Tavolo tecnico regionale - Governance regionale del Sistema regionale di contrasto alla violenza di genere" di cui alla DGR 135/2018.
- Referente tecnico in seno all'Osservatorio regionale sulla violenza degli uomini contro le donne di cui all'art. 40 della legge regionale n. 14/2016.
- Componente del Gruppo tecnico per le politiche di genere di cui all'art. 43 della legge regionale n. 14/2016.
- Elaborazione di pareri tecnico-amministrativi su progetti di legge regionali e su strumenti di programmazione e atti di carattere generale che abbiano incidenza nelle materie attinenti le politiche di genere, di competenza dell'Assemblea legislativa e della Giunta.
- Organizzazione della Segreteria, dell'archivio e del protocollo del CPO.

Servizio Telefono Donna - servizi e azioni di prevenzione e contrasto al maltrattamento e alla violenza sulle donne

- Organizzazione e erogazione delle attività di accoglienza, di presa in carico e gestione dei percorsi di uscita dalla violenza (fino a novembre 2018);
- Progetto "Centro antiviolenza Servizio Telefono Donna": attività per la verifica della regolare attuazione del progetto, nonché della pertinenza e della corrispondenza dei percorsi intrapresi rispetto agli obiettivi concordati e alle relative risorse messe a disposizione dal CPO (da novembre 2018).
- Organizzazione del servizio di accoglienza telefonica H24 attraverso il numero verde regionale 800861126.
- Progettazione e realizzazione di interventi formativi e di sensibilizzazione, aggiornamento, supervisione per le operatrici e gli operatori del sistema e della rete regionale antiviolenza.

Biblioteca delle donne "Laura Cipollone" - Servizi e azioni per la divulgazione della cultura di genere e la diffusione dei saperi delle donne

- Organizzazione e gestione del patrimonio librario, servizio consultazione e prestito libri e

- riviste, assistenza all'utenza;
- Divulgazione della produzione culturale, artistica e scientifica delle donne;
- Attività di documentazione e divulgazione della cultura di genere.

Programma annuale delle attività e interventi per la divulgazione dell'immagine del Centro pari opportunità:

- Organizzazione di convegni, seminari, tavole rotonde, promossi dal C.P.O. e/o realizzate in collaborazione con altri soggetti istituzionali e associazioni femminili;
- Organizzazione e realizzazione di iniziative per la celebrazione dell'8 marzo "Giornata internazionale della donna" e del 25 novembre "Giornata internazionale contro la violenza sulle donne";
- Azioni ed interventi per la promozione e divulgazione dell'immagine del Centro pari opportunità.
- Elaborazione e realizzazione di progetti in materia di contrasto alla violenza contro le donne e per la diffusione della cultura di genere.

Incarichi specifici:

Componente di commissioni giudicatrici per l'affidamento e/o la gestione di servizi specialistici da erogare a donne vittime di violenza di genere (2015, 2017, 2018, 2019).

Componente della commissione per la valutazione dei progetti volti alla prevenzione e contrasto alla violenza alle donne anche in attuazione della convenzione di Istanbul, di cui all'Avviso Pubblico 20 Luglio 2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Pari Opportunità (settembre 2017).

Coordinatrice del progetto U.N.A. Umbria Network Antiviolenza, finanziato dalla presidenza del Consiglio dei Ministri, dipartimento Pari opportunità (2014)

Dall' 11/1/2001 al 28/2/2014, sono stata assegnata alla Sezione di supporto al Centro per le pari opportunità (dall'11/1/2001 al 31/12/2001 in posizione di comando da Ministero lavori pubblici). Nell'ambito dei compiti assegnatemi ho curato le seguenti attività:

Attività amministrativa e supporto agli organi del Centro pari opportunità

- Verbalizzazione riunioni del Collegio dei revisori dei conti del Cpo e tenuta dei relativi registri; segreteria e supporto tecnico organizzativo ed amministrativo alle attività istituzionali degli Organi del Centro e all'Ufficio di presidenza; predisposizione relazioni e documenti finalizzati all'espletamento delle attività istituzionali del Centro;
- Aspetti contabili e finanziari, gestione aggiornamento del Bilancio del CPO nonché predisposizione dei relativi documenti tecnici e atti amministrativi;
- Predisposizione di schemi di parere sugli atti di bilancio per il Revisore dei conti.
- Acquisizione documentazione, predisposizione di documenti tecnici e istruttorie per l'assunzione delle determinazioni dirigenziali riguardanti: accertamenti e riscossioni delle entrate, impegni, liquidazioni e pagamento delle spese.
- Tenuta dei rapporti con il Tesoriere dell'Ente.
- Cura degli aspetti relativi agli obblighi fiscali, previdenziali e assistenziali del CPO e rapporti con l'Agenzia delle Entrate e gli enti di previdenza e assistenza;
- Adempimenti relativi all'acquisizione in economia di beni e servizi.
- Consegnatario del fondo economato.

DAL 29/12/93 AL 31/12/2001: MINISTERO DEI LAVORI PUBBLICI, PROVVEDITORATO REGIONALE ALLE OPERE PUBBLICHE PER L'UMBRIA, PIAZZA PARTIGIANI – PERUGIA. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. TEMPO INDETERMINATO PROFILO PROFESSIONALE RAGIONIERE. CATEGORIA B3 SUPER

Dall'11/1/2001 al 31/12/2001 sono stata assegnata in posizione di comando presso la Regione Umbria, Sezione di supporto al Centro per le pari opportunità.

Da 2/3/1999 a 10/1/2001: sono stata responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente ai procedimenti connessi alla gestione contabile delle spese correnti, delle spese

delegate e delle contabilità speciali.

Da 29/6/1995 a 10/1/2001 ho svolto attività istruttoria e di revisione di pratiche contabili e sono stata nominata responsabile dell'Ufficio Ragioneria e Contabilità.

Da 9/5/1995 a 10/1/2001 ho svolto attività istruttoria relativamente alla materia delle concessioni su terreni demaniali e su acque pubbliche ricadenti nella provincia di Terni.

Da 4/1/1994 a 8/5/2005 ho svolto attività istruttoria e di revisione di pratiche contabili.

DAL 9/12/1992 AL 28/12/1993 STUDIO DE MEIS TECLA – VIA G. FONTANINI, 70 – ROMA, STUDIO DI CONSULENZA DEL LAVORO E TRIBUTARIA. TEMPO INDETERMINATO.

Ho svolta attività di: consulenza fiscale alle aziende; dichiarazioni dei redditi delle persone fisiche e delle società; formazione bilanci e adempimenti relativi; consulenza e assistenza alla clientela; rapporti con gli uffici finanziari. Mi è stata affidata, inoltre, la gestione amministrativa e contabile dello studio: contabilità dello studio e rapporti con la clientela, tenuta della contabilità e parcellazione, riscossione onorari, pagamento dei fornitori.

DAL 28/4/1992 ALL' 8/6/1992 SOC. COOP. EUROIMPIANTI A C.L. – VIA MANZONI, 53 – ROMA (ASSUNZIONE PER PASSAGGIO DIRETTO DA BOEING SRL, VEDI PUNTO SUCCESSIVO). AZIENDA COMMERCIALE. TEMPO INDETERMINATO

Ho svolto attività di gestione amministrativa e contabile della società, in particolare: tenuta della contabilità generale e iva della società principale e di due società collegate; coordinamento dell'attività di recupero crediti; rapporti con gli istituti di credito. Ho gestito amministrativamente circa 40 agenti di vendita.

DAL 4/6/1990 AL 22/4/1992 BOEING S.R.L. – VIA ANAGNINA 259 – ROMA. AZIENDA COMMERCIALE. TEMPO INDETERMINATO

Ho svolto attività di gestione amministrativa e contabile della società, in particolare: tenuta della contabilità generale e iva della società principale e di due società collegate; coordinamento dell'attività di recupero crediti; rapporti con gli istituti di credito. Ho gestito amministrativamente circa 40 agenti di vendita.

DAL 4/1/1990 AL 4/5/1990 MOLLI E VALENTINI S.R.L. – VIA F. UGHELLI, 22F – ROMA. AZIENDA COMMERCIALE. TEMPO INDETERMINATO

Ho svolto attività di ricerca, attraverso i maggiori quotidiani nazionali, degli agenti di vendita della società; ho curato la formalizzazione dei mandati di agenzia, la liquidazione delle provvigioni e la tenuta dei rapporti con l'Enasarco. Ho coordinato le attività degli agenti di vendita in collaborazione con il responsabile della rete vendite.

DAL 28/4/1988 AL 30/4/1989 MALAGHIA S.R.L. – VIA CARLO RAVIZZA, 34/1 – MILANO. ISTITUTO MEDICO DI DIAGNOSI, TERAPIA E RICERCA. TEMPO INDETERMINATO

Ho svolto attività di gestione amministrativa e contabile dell'Istituto

DAL 24/10/1987 AL 7/4/1988 RAG. BAGLIVO NICOLA – VIA LEOPARDI, 20 – MILANO. STUDIO TRIBUTARIO. TEMPO INDETERMINATO

Ho svolto attività di consulenza fiscale alle aziende: dichiarazioni dei redditi delle persone fisiche e delle società; formazione bilanci e adempimenti relativi; consulenza e assistenza alla clientela; rapporti con gli uffici finanziari.

10/9/1983 ALL'11/9/1985 PRATICANTATO A TITOLO GRATUITO AI FINI DEL CONSEGUIMENTO DELL'ABILITAZIONE ALLA LIBERA PROFESSIONE DI RAGIONIERE.

Ho inoltre collaborato con lo Studio del Dott. Lorenzo La Face – Commercialista - Via E. Cuzzocrea – Reggio Calabria, dal mese di settembre 1981 al mese di settembre 1983 e dal mese di settembre 1985 al mese di settembre 1987.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE Abilitazioni	<p>1981 - Diploma di ragioniere e perito commerciale, votazione 54/60</p> <p>1985 - Abilitazione alla libera professione di Ragioniere e Perito commerciale conseguita nella sessione d'esami 1984/1985 presso il Collegio dei ragionieri e Periti commerciali di Reggio Calabria.</p>
Iscrizioni albi/elenchi	<p>Iscrizione nella Sezione "A" dell'Elenco Speciale dell'Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili della provincia di Perugia, al n. 7 dall'1/1/2008. Prima iscrizione dall'1/1/1985.</p> <p>Iscrizione nel Registro dei Revisori Contabili al n. 133496 (Decreto del Ministero di Grazia e Giustizia del 21 luglio 2004 in G.U. 4^a serie speciale, n. 60 del 30 luglio 2004).</p>
Corsi di formazione <i>(in grassetto la formazione extraregionale)</i>	<p>22/11/2021 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "Gli accordi tra amministrazioni pubbliche: accordi ex art. 15 legge n. 241 del 1990, accordi di programma, accordi per servizi ex art. 5 comma 6 Codice dei contratti".</p> <p>14/6/2021 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "La regolamentazione e la gestione delle spese di rappresentanza".</p> <p>31/5/2021 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "Etica istituzionale approfondire il comportamento istituzionale e diffondere un'etica di risultato";</p> <p>24/2/2021 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "Diritti di cittadinanza digitale, responsabilità e sanzioni".</p> <p>28/1/2020 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "SEMINARI PACCHETTO C1 Codice comportamento PO - EDIZ 1".</p> <p>8/4/2020 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "La gestione dei procedimenti amministrativi nel periodo di emergenza in base all'art. 103 del DL 18 2020".</p> <p>24 e 25/2/2020 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "PACCHETTO A4 AULA SISTEMA REGIONALE PRIVACY - IX ED"</p> <p>4/9/2019 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "Principi per la corretta redazione degli atti amministrativi".</p> <p>12/6/2019 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "La Violenza di genere nel Sistema Giustizia".</p> <p>23/10/2019 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "PRA - PIANO FORMATIVO INTEGRATO 2014-2020. PACCHETTO C – SEMINARI Performance e Valutazione - riservato a Posizioni Organizzative"</p> <p>Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione</p> <p>Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione</p> <p>18/1/2019 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "Asse 2 inclusione sociale e lotta alla povertà - interventi specifici sistema di monitoraggio seminari seminario di presentazione del percorso di progettazione territoriale: impostazione del metodo, condivisione obiettivi e mandato con i territori".</p> <p>16 e 17/10/2018 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "Il Galateo istituzionale"</p> <p>13/6/2018 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "PRA PACCHETTO A AULA Anticorruzione e Trasparenza nella PA".</p> <p>9/4 – 26/10/2018 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "Percorsi formativi e di aggiornamento rivolti ai soggetti della rete dei servizi di contrasto alla violenza di genere anno 2017". CORSO SPECIALISTICO AREA LEGALE (49 ore)</p> <p>4/4 – 24/4/2018 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "Program e Project management" per P.O. (35 ore).</p> <p>25/1 – 17/3/2018 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "PRA pacchetto a1 - Aula, Europrogettazione - I ed." (49 ore).</p> <p>10-25/1/2018 – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "PRA pacchetto a1 - Aula, Armonizzazione contabile – VII ed." (12 ore).</p> <p>15/9/2017 - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "Dal controllo su società partecipate, organismi ed enti strumentali degli enti locali al bilancio consolidato".</p>

18/9/2017 - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "Il Codice del Terzo settore. Nuove forme e strumenti di relazione con gli enti pubblici".

23/6/2017 - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "Regolamento Privacy UE 679 del 2016 nella Pubblica Amministrazione"

15/6/2017 - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "IVA e split payment, novità per gli anni 2017-2018".

8/5/2017 - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "Affidamento dei servizi sociali. Cosa cambia con il Correttivo del Codice dei contratti pubblici"

10/3/2017 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "Violenza di genere e femminicidio. Le conseguenze su bambine e bambini".

8/5/2017 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "Affidamento dei servizi sociali. Cosa cambia con il Correttivo del Codice dei contratti pubblici".

23/5/2016 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "Modello 770 2016 semplificato".

23/3/2016 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "Analisi di processo a supporto delle attività manageriali Un percorso di miglioramento delle performance, della qualità dei servizi e dell'anticorruzione".

20 e 21/2/2016, 19 e 20/3/2016: Centro di ascolto uomini maltrattanti (C.A.M.) Onlus /Firenze - Corso di formazione per operatori che vogliono lavorare con uomini che agiscono violenza nelle relazioni affettive –moduli 4 e 5 della durata complessiva di 28 ore.

19/2/2016 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione I Fondi strutturali europei e lo Sviluppo rurale 2014 2020: una risorsa per lo sviluppo e innovazione dell'Umbria Programmazione 2014 - 2020

17/11/2015 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "Pagamenti alle persone fisiche nelle PA: problematiche e corretto inquadramento".

2/11/2015 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "Anticorruzione e Trasparenza nella PA - Posizioni Organizzative II edizione".

22/6/2015 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "Il ruolo degli operatori del Terzo Settore nel sistema socio-sanitario: dalla promozione della salute all'assistenza. Dalla competizione alla cooperazione: strumenti e modelli operativi nel settore sociale".

22/1/2015 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "La fatturazione elettronica e il Registro Unico delle fatture. La piattaforma certificazione crediti. Cosa cambia. Cosa occorre fare da subito. I edizione".

14/1/2015 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, corso di formazione "Nuova certificazione unica 2015, novità fiscali della legge di stabilità e decreto semplificazioni"

Da 24/6/2014 a 3/10/2014 Consorzio "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra - Corso di formazione "Armonizzazione dei sistemi contabili e dei bilanci degli enti locali" della durata di 29 ore.

7 e 8/6/2014; 17 e 18/5/2014; 5 e 6/4/2014 - Centro di ascolto uomini maltrattanti (C.A.M.) Onlus /Firenze - Corso di formazione per operatori che vogliono lavorare con uomini che agiscono violenza nelle relazioni affettive –moduli 1, 2 e 3 della durata complessiva di 42 ore.

3/6/2013 Consorzio "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra - Corso di formazione "Modello 770/2013 semplificato e gestione fiscale del rapporto di lavoro".

Da 18/3/2013 a 21/5/2013 Consorzio "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra - Corso di formazione "Come redigere atti corretti alla luce delle recenti normative a partire dalla Legge di stabilità 2013" della durata di 21 ore.

11/2/2013 "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra - Corso di formazione "Formazione e aggiornamento in materia di privacy" – III edizione.

7/9/2012 "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra - Corso di formazione "Le forniture di beni e servizi dopo la Legge 135/2012".

26/7/2012 "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra Corso di formazione "Spending review: gli effetti e le norme applicabili alle PA e in particolare agli enti locali (DL 95/2012)".

25/6/2012 "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra Corso di formazione

“Modello 770/2012 semplificato e gestione fiscale del rapporto di lavoro”.

14/6/2012 “Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica” Villa Umbra - Corso di formazione “Le dichiarazioni fiscali degli enti locali: IVA, IRAP e 770 in vista delle scadenze telematiche”.

11/06/2012 “Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica” Villa Umbra
Corso di formazione “L’affidamento della gestione di servizi sociali alla luce della recente normativa in materia di liberalizzazioni e semplificazioni”.

15/11/2011 “Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica” Villa Umbra
Corso di formazione “TalentO al femminile – Workshop per le donne che lavorano nelle aziende pubbliche”.

7/6/2011 Scuola Umbra di amministrazione pubblica - Loc. Pila, Perugia
Corso di formazione “Le spese di missione e di rappresentanza dopo la legge 122/2010”.

16/5/2011 Scuola Umbra di amministrazione pubblica - Loc. Pila, Perugia
Corso di formazione “La legge sul procedimento amministrativo e le novità introdotte L. 15/2005 e dalla L. 6/2009”.

Da marzo 2011 a maggio 2011 Scuola Umbra di amministrazione pubblica - Loc. Pila, Perugia
Corso di formazione “Linee guida per la gestione dei siti web della P.A.: cosa cambia con la direttiva Brunetta” della durata di 21 ore.

28/2/2011 Scuola Umbra di amministrazione pubblica - Loc. Pila, Perugia
Corso di formazione “I pagamenti della P.A. dopo la L. 217/2010. La tracciabilità tra CIG, CUP e DURC”.

2/12/2010 Scuola Umbra di amministrazione pubblica - Loc. Pila, Perugia
Corso di formazione “Conguagli fiscali di fine anno, novità per la delega F24EP e prossimo mod. CUD 2011”.

30/6/2010 Scuola Umbra di amministrazione pubblica - Loc. Pila, Perugia
Corso di formazione “Il Durc: problematiche applicative e regime di responsabilità per stazioni appaltanti e imprese alla luce dei recenti interventi normativi e giurisprudenziali”

27/5/2010 Scuola Umbra di amministrazione pubblica - Loc. Pila, Perugia
Corso di formazione “Adempimenti dei sostituiti di imposta: il modello 770/2010 (parte fiscale)”.

24/2/2010 Scuola Umbra di amministrazione pubblica - Loc. Pila, Perugia
Corso di formazione “Il rendiconto di gestione: Conto economico, Conto del patrimonio e prospetto di conciliazione”.

15/2/2010 Scuola Umbra di amministrazione pubblica - Loc. Pila, Perugia
Corso di formazione “Il bilancio degli enti locali dopo la legge finanziaria 2010”.

2/12/2009 Scuola Umbra di amministrazione pubblica - Loc. Pila, Perugia
Corso di formazione “Conguaglio di fine anno e cud 2010”.

21/04/2009 Scuola Umbra di amministrazione pubblica - Loc. Pila, Perugia
Corso di formazione “L’IRAP per le pubbliche amministrazioni – principali novità per il 2009”.

Da 25/9/2008 a 31/12/2008 Università degli studi di Perugia d’intesa con il MIUR e la Provincia di Perugia

Da settembre a dicembre 2008 Università degli studi di Perugia: Corso di formazione della durata di 75 ore “Cultura di genere e delle pari opportunità” organizzato nell’ambito del progetto “Donne, politica e istituzioni” della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento delle pari opportunità. Edizione 2007/2008.

11/12/2008 Scuola Umbra di amministrazione pubblica - Loc. Pila, Perugia Corso di formazione “Novità dell’Irpef, conguaglio di fine anno e cud 2009”.

Da 1/9/2008 a 5/9/2008 Università degli studi Roma Tre, Università del Salento: Scuola estiva della differenza “Che cosa ci sta succedendo? Corpo, lavoro, politica, religione?” della durata di 30 ore.

Da 28/2/2008 a 10/4/2008 Regione Umbria
Corso di formazione “Metodologia di analisi di impatto della regolamentazione (A.I.R.)” della durata di 36 ore.

6/11/2007 Regione Umbria
Corso di formazione “Attività di gestione informatizzata degli atti della Giunta regionale e delle determinazioni dirigenziali: EDP-Istruttori”.

Maggio 2007 Centro per le pari opportunità – Regione Umbria/Associazione Artemisia Firenze

Corso di formazione "Tematiche legate alla violenza nei confronti delle donne" della durata di 28 ore.

Da 28/5/2006 a 8/6/2006 Regione Umbria

Corso di formazione "Adempimenti tributari della PA" della durata di 40 ore.

Da 4/10/2005 a 20/10/2005 Regione Umbria

Corso di formazione "Progressioni verticali 2005 cat. D1" della durata di 56 ore.

Da 23/8/2005 a 28/8/2005 Università degli studi di Siena, dipartimento di Studi storico sociali e filosofici: Scuola estiva di storia e cultura delle donne "La Certosa delle donne" – 16ma edizione "Madri della Repubblica. Storia, immagini, memoria" della durata di 39 ore.

Da 11/2/2004 a 26/2/2004 Regione Umbria

Corso di formazione "Progressioni verticali di carriera in ctg. D1" della durata di 56 ore.

Da novembre 2003 a marzo 2004 Centro per le pari opportunità – Regione Umbria/Associazione Artemisia Firenze: Corso di formazione "Sensibilizzazione sul tema del maltrattamento fisico, psicologico, sessuale e economico alle donne adulte. Tecniche e metodologie per la gestione dei servizi di accoglienza" della durata di 49 ore.

Da 1/2/2003 a 30/6/2003 Centro per le pari opportunità – Regione Umbria: Corso di formazione per operatrici e amministratrici del Centro per le pari opportunità, articolato nei moduli "Comunicazione" e "Analisi del ruolo professionale" della durata di 38 ore.

Da 9/6/2003 a 12/6/2003 Regione Umbria

Corso di formazione "Corso avanzato foglio elettronico (Excel)" della durata di 15 ore Regione Umbria.

5 e 6/6/2003 Regione Umbria

Corso di formazione "Semplificazione certificazioni amministrative, disciplina privacy e trattamento dati sensibili".

Da 3/10/2002 a 7/10/2002 Associazione amici della Fondazione Bellissario, erogato da Metha sistemi srl Bologna: Corso di formazione "Donne e lavoro" della durata di 20 ore.

Da 17/6/2002 a 24/6/2002 Regione Umbria

Corso di formazione "Base dei dati (access base)" della durata di 30 ore.

Da maggio a luglio 2012 Centro per le pari opportunità – Regione Umbria/Associazione Artemisia Firenze: Corso di formazione "Tematiche legate alla violenza nei confronti delle donne dentro e fuori la famiglia" della durata di 42 ore.

Da 8/4/2002 a 15/4/2002 Regione Umbria

Corso di formazione "Affidamento delle forniture e dei servizi" della durata di 16 ore.

Da novembre 2001 a febbraio 2002 Centro per le pari opportunità – Regione Umbria/Associazione Artemisia Firenze Corso di formazione "Sensibilizzazione sul tema del maltrattamento fisico, psicologico, sessuale e economico alle donne adulte. Tecniche e metodologie per la gestione dei servizi di accoglienza e dei percorsi di uscita dalla violenza" della durata di 49 ore.

Da 9/7/2001 a 12/7/2001 Regione Umbria

Corso di formazione "Tecniche di redazione degli atti amministrativi con particolare riguardo alle determinazioni dirigenziali" della dura di 16 ore.

Da 2/3/1999 al 24/3/1999 Ministero dei Lavori pubblici – Ispettorato alla Circolazione e traffico

Corso di formazione "Servizio di polizia stradale, art. 12 comma 3 punto a) del Codice della strada" della durata di 40 ore

Conseguimento abilitazione all'espletamento del servizio di Polizia stradale.

Seminari e convegni

3/10/2013 AIAF Associazione Italiana degli avvocati per la famiglia e per i minori/Ordine degli psicologi della Regione Umbria, Convegno nazionale "Emergenza femminicidio: ne parlano giuristi e psicologi".

9/9/2013 USLUmbria1 – UOC Formazione del personale e sviluppo risorse Convegno "Incontri in Formazione: Politiche e interventi precoci di prevenzione per rispondere alla violenza sulle donne".

31/5/2013 Centro per le pari opportunità – Regione Umbria/Camera minorile di Perugia/Unione forense per la tutela dei diritti umani – sez. Umbra, Convegno "Uomini violenti: prevenzione e recupero".

5, 6 e 7/3/2010 Provincia di Roma, Assessorato alle politiche culturali/Casa Internazionale delle donne Convegno "Taci anzi parla. Carla Lonzi e l'arte del femminismo".

2 e 3/2/2006 Commissione Europea, Rappresentanza in Italia/Consulta femminile regionale del Lazio Convegno "Comunicare l'Europa alle donne".

8/11/2004 Regione Umbria, Assessorato alla ricerca, politiche attive del lavoro, politiche formative, politiche sociali, Seminario di approfondimento sulla riforma della L.R. 51/87 istitutiva del Centro per le pari opportunità.

23/4/2004 Centro per le pari opportunità – Regione Umbria, Tavola rotonda "Procreazione assistita: le donne tra diritto, scienza e coscienza".

15/3/2014 Centro per le pari opportunità – Regione Umbria/AUSL 2 Umbria, Presentazione indagine sulla qualità percepita dei programmi di screening citologico e mammografico (I livello) dell'Azienda USL n. 2

6/3/2003 Azienda Sanitaria Regionale dell'Umbria - USL n. 2, Incontro sul tema "Donne: percorsi della salute".

13/3/2003 Centro per le pari opportunità – Regione Umbria, Tavola rotonda "Prostituzione tra violenza, repressione e libera scelta – verso la riforma della legge Merlin".

20/12/2002 Centro per le pari opportunità – Regione Umbria, Tavola rotonda "Le norme paritarie nel nuovo Statuto regionale: la proposta del Centro per le pari opportunità".

13/3/2002 Centro per le pari opportunità – Regione Umbria Convegno "Donne e rappresentanza politica nei nuovi statuti regionali – gli orizzonti aperti dalla riforma del Titolo V, parte II della Costituzione".

14/9/2001 Centro per le pari opportunità – Regione Umbria/Associazione Il pellicano, Seminario regionale "Residenzialità e semiresidenzialità nei disturbi del comportamento alimentare".

10/5/2001 Associazione "Il Pellicano" /Centro per le pari opportunità della Regione dell'Umbria/Assessorato alla Sanità e Assessorato alle politiche sociali della Regione dell'Umbria/Unità sanitaria locale n.2, 2° seminario regionale sui disturbi del comportamento alimentare.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI,
ORGANIZZATIVE E
TECNICHE**

Ritengo di possedere un forte senso di responsabilità, sono tenace nel raggiungimento degli obiettivi, puntuale nel rispetto delle scadenze. Organizzo il mio lavoro e quello dei miei collaboratori definendone le priorità e so adeguarmi a ritmi lavorativi sostenuti e in emergenza. Inoltre, avendo maturato la mia esperienza lavorativa in ambiti diversi e luoghi distanti tra di loro, reputo di essere in possesso di ottime capacità di flessibilità e di adattamento ai cambiamenti nonché di saper stabilire, gestire e accrescere rapporti e relazioni con gruppi, utenti e persone.

Utilizzo in modo avanzato gestionali specifici e i più diffusi software applicativi come i pacchetti di Office, programmi per la posta elettronica e la navigazione web, per il trattamento delle immagini e la creazione di ipertesti.

Ho una sufficiente conoscenza delle lingue inglese e francese, scritte e parlate.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali inseriti nel presente curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

In riferimento agli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, autocertifico il possesso dei titoli riportati e la veridicità di quanto dichiarato, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia.

Perugia, 24 giugno 2022

Domenica Gatto