CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**DEBORA**
Indirizzo	**DONATI**
Telefono	**cell. 334 1144475**
Fax	
E-mail	**debora_valter@libero.it**
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 20.03.2018 ad oggi	Segretario Comunale in convenzione tra i comuni di Remanzacco e Manzano.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Remanzacco
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Segretario Comunale
Principali mansioni e responsabilità	Attività di consulenza, verbalizzazione, coordinamento, ufficiale rogante Responsabilità dirigenziale Responsabile di posizione organizzativa dell'Area Amministrativa e dei servizi alla persona, servizio tributi, servizio personale, cultura, turismo. Responsabile dell'anticorruzione Responsabile della trasparenza Responsabile della gestione documentale e della conservazione Presidente di delegazione trattante di parte pubblicao. Componente delegazione trattante di parte pubblica UTI Medio Friuli fino al marzo 2018 Componente delegazione trattante di parte pubblica UTI del Natisone. Presidente di commissioni di gara Presidente di commissioni per l'assunzione tramite mobilità Presidente Nucleo controlli interni Componente di Organismo Indipendente di Valutazione
(dal 9.1.2012 – al 28.2.2018)	Segretario Comunale in convenzione tra i comuni di Remanzacco e Varmo. Direttore generale a Remanzacco fino a maggio 2014.
• (dal 1.7.2006 al 8.1.2012)	Segretario comunale in convenzione tra i comuni di Remanzacco e Camino al Tagliamento. Direttore generale
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Remanzacco
• (dal 1.1.2001 al 30.6.2006)	Segretario comunale in convenzione tra i comuni di Camino al Tagliamento e Bertiolo

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bertiolo
• (dal 1.4.2000 al 31.12.2000)	Segretario comunale del Comune di Bertiolo
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bertiolo
• (dal 1.1.1999 al 31.3.2000)	Segretario comunale del Comune di Moimacco
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Moimacco
• (dal 10.12.1996 al 9.12.1998)	Dipendente presso l'ufficio legale dell'INAIL di Udine
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto nazione infortuni sul lavoro (INAIL)
(Anni 1996 - 1997)	Praticantato legale per procuratore legale e per notaio
• (1996/1997)	Insegnante di diritto e previdenza sociale all'Istituto G.E.S. (Gestione scuole) con sede legalea Cremona presso l'Istituto Bearzi di Udine
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Bearzi di Udine

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Master - Corsi e aggiornamento	Master di contrattualistica pubblica e gestione del servizio contratti Autorizzato dalla Regione F.V.G. e cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo.
• Anno 2012 con esame finale in data 15.2.2013	Corso di specializzazione per il conseguimento dell' idoneità a Segretario Comunale generale (di fascia B) i organizzato dalla SSPAL
• Anno 2002/2003)	Corso autorizzato dalla Regione F.V.G. e cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo "Politiche di sviluppo con i fondi strutturali comunitari" della durata di 80 ore organizzato dal FORSER.
Anno 2002/2003	Corso di Formazione Manageriale organizzato dalla SSPAL della durata di 60 ore
Anno 2001 • Dal 7 aprile al 4 luglio 2000	Corso di aggiornamento direzionale per Segretari comunali e provinciali "MERLINO" organizzato dalla SSPAL articolato in 10 moduli per un totale di 20 giornate.
	Formazione permanente attraverso corsi di frequenza giornaliera aventi ad oggetto novità normative o argomenti di concreto interesse per la realtà comunale: norme anticorruzione e codice di comportamento dei dipendenti codice dei contratti: lavori servizi e forniture

	procedimento amministrativo diritto societario e società partecipate amministrazione digitale bilancio armonizzato organizzazione e management nell'ente locale: la gestione strategica delle risorse umane gestione giuridica del personale performance attività contrattuale della P.A. funzione rogatoria del segretario comunale
• (Novembre 1998)	Conseguimento dell'abilitazione per l'esercizio della professione di avvocato presso la Corte d'Appello di Trieste dopo aver svolto 2 anni di pratica professionale presso lo studio legale Pettoello - Del Mestre di Udine e Manzilli di Codroipo.
• (Dicembre 1994)	Diploma di Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Trieste nell'anno 1994.
• (Anno 1988)	Diploma di scuola secondaria di 2° conseguito presso l'IT. Zanon di Udine

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**ITALIANA**
	ALTRE LINGUE
INGLESE	**LIVELLO INTERMEDIO**
FRANCESE	**LIVELLO BASE**

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza dei programmi più diffusi e utilizzo costante degli stessi.
PATENTE O PATENTI	B

In fede.
Debora Donati

Sedegliano, 31.05.2019

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali secondo quanto previsto ai sensi del D.Lgs. 101/2018.