

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SACCANI DEIRA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono mobile [REDACTED]
Telefono fisso [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) DAL 01.04.2009 A TUTT'OGGI (VEDERE NOTA IN CALCE)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Viadana
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego Istruttore direttivo contabile presso il Settore Ragioneria
• Principali mansioni e responsabilità Dal 21.02.2019 ad oggi istruttore direttivo contabile presso il Settore Ragioneria
Dal 01.07.2016 al 20.02.2019 Titolare di Posizione Organizzativa Settore Ragioneria – Finanze-Entrate-Tributi (comprensivo dell'Economato);
Dal 01.07.2011 al 30.06.2016 Titolare di Posizione Organizzativa Settore Ragioneria –Finanze (comprensivo dell'Economato);

• Date (da – a) DAL 15.01.1996 AL 31.03.2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Dosolo
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego Istruttore direttivo presso il Settore Finanziario
• Principali mansioni e responsabilità Dal 04.04.1997 Responsabile del Servizio Finanziario Ragioneria Tributi con funzioni di responsabilità dirigenziali di cui all'art. 107 del D.lgs. 267/2000:
La responsabilità del settore comprendeva:
- la gestione del bilancio e della contabilità finanziaria e fiscale dell'ente, e dell'economato
- la gestione dei tributi con gestione interna del Tributo ICI e dei tributi minori, nonché della TAR SU gestita internamente, con relativa nomina a responsabile del tributo ICI e del tributo TAR SU.

• Date (da – a) DAL 1991 AL 1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro I.C.M. Pannelli S.P.A

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, nome]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

- | | |
|--|---|
| • Tipo di azienda o settore | Azienda settore legno |
| • Tipo di impiego | Impiegata amministrativa |
| • Principali mansioni e responsabilità | Contabilità e rapporti con istituti bancari |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1983 - 1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Parma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia e Commercio
• Qualifica conseguita	Laurea
• Livello nella classificazione nazionale	100/110

• Date (da – a)	1978 - 1983
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Maggi di Viadana (MN)
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

- | | |
|---------------------------------|------------|
| • Capacità di lettura | buono |
| • Capacità di scrittura | elementare |
| • Capacità di espressione orale | buono |

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone capacità relazionali e di interazione con i propri collaboratori e con le persone con le quali è necessario interagire nella vita professionale (Dirigenti, Responsabili di P.O., Amministratori, Revisori, fornitori, colleghi..).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buona capacità a svolgere lavoro di gruppo.

Buona capacità di coordinazione dei propri collaboratori acquisita durante l'incarico di P.O. nel Comune di Dosolo e soprattutto nel Comune di Viadana sino al 20.02.2019.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona capacità ad utilizzare applicativi di tenuta della contabilità pubblica acquisita nel corso della propria attività lavorativa, oltre all'utilizzo dei principali sistemi operativi di informatica (applicativi di Office) e di internet.

Professionalità acquisite in occasione della partecipazione a convegni, seminari e corsi di formazione relativamente alle materie della contabilità pubblica e dei tributi comunali (in particolare corsi organizzati da IFEL e ANUTEL).

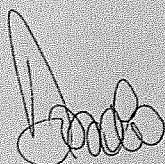
ALTRE CAPACITÀ

Attività sportive (trekking e mountain bike), Partecipazione attiva ad Associazione di Volontariato (AUSER di Dosolo dal 2006 ad oggi) e partecipazione al Circolo Culturale Gulliver di Dosolo.

E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica di tipo B

 28/04/2020



Suzzara, 4 dicembre 2020

Oggetto: Precisazione in merito all'attuale incarico della dipendente DEIRA SACCANI

Con la presente si precisa che la Dott.ssa DEIRA SACCANI è stata assunta a tempo indeterminato dal Comune di Suzzara con decorrenza dal 1° giugno 2020 quale Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D1/D6, come da determinazione dell'Ufficio Personale n. 66/PER del 28.05.2020.

Attualmente la suddetta dipendente svolge il suo incarico presso l'Ufficio Tributi dell'Area Gestione Risorse Finanziarie.

In fede



IL DIRIGENTE

Dott.ssa Marisa Masseni

Ufficio Ragioneria

Piazza Castello, 1 - 46029 Suzzara (MN)
P. iva 00178480208