

CURRICULUM VITAE

Cognome e nome: Katia Pouli
Lugo e data di nascita: Ludwigshafen am Rhein (Germania) il 21/07/1978
Residenza: Porte di Rendena (TN)

ISTRUZIONE

1997 – Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale presso l'Istituto Tecnico Commerciale L. Einaudi di Tione di Trento;

CORSI DI FORMAZIONE

Frequentazione dei corsi proposti dal Consorzio dei Comuni Trentini in materia di finanza pubblica e gestione del personale. Aggiornamenti in materia di trasparenza, anticorruzione, privacy, codice di comportamento, whistleblowing, antiriciclaggio, benessere nei luoghi di lavoro, alfabetizzazione in materia di intelligenza artificiale, primo soccorso e prevenzione rischi.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Comune di Pelugo (Pelugo) – Collaboratore Contabile a tempo indeterminato – dal 01.12.2016 ad oggi, impiegata presso l'Ufficio Finanziario e Personale con nomina di Responsabile del servizio;
- Comune di Pelugo (Pelugo) – Assistente contabile a tempo indeterminato – dal 01.01.2009 a 30.11.2016, impiegata presso l'Ufficio Finanziario e Personale con nomina di Responsabile del servizio dal 21.08.2009;
- Comune di Pelugo (Pelugo) – Collaboratore a tempo continuato e continuativo – dal 20.08.2008 al 31.12.2008, impiegata presso l'Ufficio Finanziario e Personale;
- Comune di Pelugo (Pelugo) - Assistente contabile a tempo determinato – dal 16.08.2007 a 19.08.2008, impiegata presso l'Ufficio Finanziario e Personale;
- Asuc di Villa Rendena e Verdesina (Villa Rendena ora Porte di Rendena) – Collaboratore a tempo continuato e continuativo – dal 01.01.2005 al 31.12.2007, attività di Segretario della Amministrazioni Separate Uso Civico;
- Comune di Villa Rendena (ora Porte di Rendena) – Coadiutore Amministrativo a tempo determinato – dal 01.02.2004 al 31.01.2007, impiegata presso l'Ufficio Tributi;
- Comune di Pelugo (Pelugo) – Assistente Amministrativo a tempo determinato – dal 04.11.2002 al 06.06.2003, impiegata presso l'Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Segreteria del Comune di Pelugo in convenzione con il Comune di Villa Rendena con impiego presso l'Ufficio Tributi;
- Comune di Villa Rendena (ora Porte di Rendena) – Coadiutore Amministrativo a tempo determinato – dal 26.04.2000 al 25.10.2002, impiegata presso l'Ufficio Segreteria fino al 31.12.2000 e successivamente presso l'Ufficio Tributi dal 01.01.2001;
- Multiprogram srl (Trento) – Impiegata presso lo studio commercialista con sede in Pinzolo - dal 01.07.1999 al 21.04.2000;
- Multiprogram srl (Trento) – Impiegata apprendista presso lo studio commercialista con sede in Pinzolo – dal 01.01.1999 al 30.06.1999;

- Ristorante Pizzeria Le Fontane (Darè ora Porte di Rendena) – Apprendista cameriera – dal 01.07.1997 al 31.12.1997;
- Ristorante Pizzeria Le Fontane (Darè ora Porte di Rendena) – Apprendista cameriera – dal 01.07.1996 al 31.08.1996;
- Ristorante Pizzeria Le Fontane (Darè ora Porte di Rendena) – Apprendista cameriera – dal 01.08.1995 al 31.08.1995;
- Ditta Manfredi Paolo (Bleggio Inferiore) – Apprendista cameriera presso Rifugio Brenta in Val d’Algone dal 01.07.1994 al 31.08.1994;
- Ditta Manfredi Paolo (Bleggio Inferiore) – Apprendista cameriera presso Rifugio Brenta in Val d’Algone dal 01.07.1993 al 31.08.1993.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Software del pacchetto “Office” (Word, Excell, Power Point);

Software di protocollazione Pi.Tre;

Software di contabilità Deda Next e Ascot Web;

Gestione posta elettronica e posta elettronica certificata.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Italiano: Madrelingua

Inglese: Conoscenza a livello intermedio

Tedesco: Conoscenza a livello avanzato (patentino di bilinguismo rilasciato dalla Provincia di Bolzano nel 1998 per la conoscenza delle lingue italiano e tedesco riferito alla scuola secondaria di secondo grado).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Capacità organizzative e di confronto con amministrazioni esterne, amministratori e altri responsabili di uffici. Esperienza in tutti i settori di finanza e personale degli enti locali trentini, con particolare riferimento alla formazione del bilancio di previsione e sue variazioni, tenuta delle scritture contabili e fiscali, redazione del rendiconto di gestione, pagamenti ed incassi, rapporti con Tesoreria e Revisore del Conto, gestione delle fatture attive e passive, gestione degli stipendi e dei relativi adempimenti fiscali e previdenziali, pubblicazioni obbligatorie e adozione di atti di impegno che impegnano l’Ente verso l’esterno.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47, D.P.R. 28 dicembre 2000 nr. 445)

La sottoscritta Katia Poui nata in Germania il 21.07.1978 e residente in Porte di Rendena, Codice Fiscale PLOKTA78L61Z112L, consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in merito alla decadenza dei benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum sono veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all’art.13 del D.Lgs. 196/2023.

Porte di Rendena, 27.01.2026

Katia Poui