

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Giatti Carlo
Data di nascita	05/05/1970
Qualifica	D3
Amministrazione	ARDSU della Toscana
Incarico attuale	Coordinatore Servizio Benefici e Interventi Monetari

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<ul style="list-style-type: none"><li>• Titolo di studio</li></ul>	Laurea in Scienze dell'Informazione conseguita nell'a.a. 1994/1995						
<ul style="list-style-type: none"><li>• Altri titoli di studio e professionali</li></ul>	Diploma di Ragioniere Programmatore conseguito nell'a.s. 1988/1989						
<ul style="list-style-type: none"><li>• Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</li></ul>	<p>Dal 1989 al 1996 svolte attività di collaborazione professionale con aziende del settore informatico nell'area fiorentina</p> <p>Dal 1997 al 2002 responsabile database ARDSU di Firenze</p> <p>Dal 2002 Coordinatore Servizio CED ARDSU di Firenze</p> <p>Dal 2006 Coordinatore Servizio Residenze ARDSU di Firenze con delega ad interim del Servizio CED</p> <p>2009 Coordinatore Servizio ICT ARDSU Toscana</p> <p>2010 Coordinatore Servizio Interventi Monetari ARDSU Toscana AOT Firenze con delega ad interim del coordinamento del Servizio ICT</p> <p>2012 Coordinatore Servizio Benefici e Interventi Monetari ARDSU Toscana sede di Firenze</p> <p>2022 Coordinatore Servizio Benefici e Interventi Monetari DSU Toscana</p>						
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità linguistiche</li></ul>	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Eccellente</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Eccellente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Fluente	Eccellente					
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità nell'uso delle tecnologie</li></ul>	Correlate all'attività di coordinamento di un centro elaborazione dati. Analisi e sviluppo di sistemi informatici complessi multiplatforma						

	hardware e software
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</li> </ul>	<p>3-6 maggio 1999 partecipazione al corso "Programmazione per l'editoria elettronica mediante l'uso dei linguaggi SGML e XML"</p> <p>3 febbraio 2014 partecipazione al corso "Il nuovo ISEE - la riforma del DPCM 03.12.2013"</p> <p>19 gennaio 2015 partecipazione a corso "Il nuovo ISEE 2015 - L'esame dei nuovi modelli della DSU e la stesura del Regolamento dell'Ente Locale dopo la riforma del DPCM 159/2013 ed il Decreto attuativo - corso operativo"</p> <p>8 aprile 2015 partecipazione al corso "Il nuovo ISEE - II parte"</p> <p>5 novembre 2019 partecipazione al corso "Verso l'ISEE precompilato. Le novità e i controlli sulle dichiarazioni: casi concreti"</p> <p>27 marzo 2019 - 30 maggio 2019 partecipazione al corso ValorePA di 40 ore "La gestione delle risorse umane: Strumenti di gestione nei contesti organizzativi (II Livello)"</p> <p>18 giugno 2019 partecipazione al corso "Le novità del nuovo ISEE precompilato - le modifiche nelle attività di controllo e nei procedimenti"</p> <p>5 novembre 2019 partecipazione al corso "Verso l'ISEE precompilato. Le novità e i controlli sulle dichiarazioni: casi concreti"</p>