

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Comparetto Adriana Maria
<b>Data di nascita</b>	11/04/1969
<b>Qualifica</b>	Istruttore Direttivo Contabile
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI PRIZZI
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - Settore Economico Finanziario
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0918344623
<b>Fax dell'ufficio</b>	0918344630
<b>E-mail istituzionale</b>	comparettoadriana@comune.prizzi.pa.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di ragioniere e perito commerciale									
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- Iscrizione Albo Nazionale Praticanti Consulenti del Lavoro									
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- Dal 18/01/1991 al 03/02/2002 Istruttore contabile - Principali mansioni e responsabilità: Contabilità finanziaria dell'Ente, dichiarazioni fiscali, trattamento economico del personale in riferimento alle certificazioni annuali e alle dichiarazioni contributive e fiscali, trattamento pensionistico, rendicontazioni; dal 1/1/1999 al 12/12/2002 svolge le funzioni di Economo Comunale; nell'anno 2001 incaricata di mansioni superiori per l'espletamento della funzione di responsabile del Settore Economico Finanziario; nell'anno 2001 nominata responsabile dell'attuazione del passaggio all'Euro per il Comune; progressione economica orizzontale: dal 1/1/2000 categoria C2. - COMUNE DI PRIZZI - Dal 4/2/2002 Istruttore direttivo contabile - Principali mansioni e responsabilità: dal 1/6/2002 Responsabile del Settore Economico Finanziario (Bilancio e programmazione, Tributi, Economato e patrimonio, Trattamento economico del personale); progressione economica orizzontale: dal 1/1/2009 categoria D2 - COMUNE DI PRIZZI									
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Scolastico	Scolastico								
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- Buone capacità nell'uso delle tecnologie informatiche									

## CURRICULUM VITAE

(Office, Internet Explorer, posta elettronica, software di gestione contabilità e paghe, Entratel)

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

- Partecipazione a numerose giornate di studio, aggiornamento e formazione sulla finanza locale e la contabilità pubblica, organizzate da Enti pubblici o da privati. Si segnalano le principali: Anno 2006 Corso di specializzazione per complessive 78 ore (48 in aula e 30 ore di FAD) organizzato dalla Regione Sicilia e dal CIAPI "Il sistema dei controlli interni negli enti locali e modelli di sperimentazione del bilancio sociale e di genere"; Piano annuale di formazione Unione dei Comuni Valle del Sosio "Il Bilancio Sociale" (15 giornate formative); Anno 2005 Piano annuale di formazione Unione dei Comuni Valle del Sosio "Il nuovo sistema dei controlli interni" (2 giornate formative); Anno 2001 Corso di formazione per complessive 80 ore organizzato dal Comune di Prizzi e dallo Studio Ingoglia di Palermo "Innovazioni organizzative e gestionali delle Amministrazioni Locali".

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI PRIZZI

dirigente: Comparetto Adriana Maria

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Settore Economico Finanziario

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti