

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SPOTO TERESA**  
Indirizzo **VIA ON.LE BONFIGLIO, 126, 92025 CASTELTERMINI – AG**  
Telefono **3393293627**  
Fax  
E-mail **teresasp@hotmail.it**

Nazionalità italiana

Data di nascita 15/11/1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 01/01/1990 al 16/11/1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CASTELTERMINI
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità ISTRUTTORE CONTABILE
  
- Date (da – a) Dal 17/11/1998 al 31/12/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CASTELTERMINI
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità ISTRUTTORE CONTABILE
  
- Date (da – a) Dal 01/01/1990 al 16/11/1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CASTELTERMINI
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE DELL'AREA BILANCIO, PATRIMONIO, ECONOMATO
  
- Date (da – a) Dal 01/01/2003 al 30/09/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CASTELTERMINI
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE DELL'AREA BILANCIO, ECONOMATO, PERSONALE
  
- Date (da – a) Dal 24/06/2004 AL 30/09/2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore  
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore  
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore  
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore  
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore  
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore  
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore  
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI CASTELTERMINI

ENTE PUBBLICO

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

RESPONSABILE DEL SETTORE TRIBUTI IN AGGIUNTA ALLE  
RESPONSABILITA' SOPRA RICHIAMATE

Dal 07/11/2008 AL 31/12/2008

COMUNE DI CASTELTERMINI

ENTE PUBBLICO

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

RESPONSABILE DEL SETTORE RAGIONERIA E TRIBUTI

Dal 01/01/2009 AL 02/12/2013

COMUNE DI CASTELTERMINI

ENTE PUBBLICO

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PERSONALE  
PARTE CONTABILE, ECONOMATO E BENI MOBILI, CONTROLLO DI  
GESTIONE

2014 -2015

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

NOMINA COMMISSARIO AD ACTA PER ACQUISIZIONE CERTIFICAZIONE  
DEI CREDITI

Dal 19/03/2014 AL 18/06/2014

COMUNE DI REALMONTE

ENTE PUBBLICO

CONTRATTO PART TIME A TEMPO DETERMINATO

RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI

DAL 03/09/2018 AL 31/10/2018

DAL 12/11/2018 AL 31/12/2018

DAL 14/01/2019 A TUTT'OGGI

COMUNE DI COMITINI

ENTE PUBBLICO

CONTRATTO PART TIME A TEMPO DETERMINATO

RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO – TRIBUTI –ATTIVITA'  
PRODUTTIVE

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

ANNO SCOLASTICO 1983/1984

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

I.T.C. M FODERA' DI AGRIGENTO

• Qualifica conseguita

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE  
VALUTAZIONE CONSEGUITA 54/60

• Date (da – a)

1999/2000

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CORSO DI 840 ORE – PROGETTO REGIONALE 26/88 “ ADDETTO AGLI UFFICI DI ANALISI, PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI LOCALI TERRITORIALI”

• Date (da – a)

2004- 2005

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CIAPI – CORSO DI SPECIALIZZAZIONE “ LA GESTIONE DI QUALITA' INERENTE IL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNO DEGLI ENTI LOCALI ED I MODELLI DI SPERIMENTAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE E DI GENERE CORSO DI FORMAZIONE PUBLIFORMEZ “ IL PATTO DI STABILITA' INTERNO – LE NUOVE REGOLE INTRODOTTE DALLA LEGGE FINANZIARIA 2005”

SEMINARIO DI STUDI IPSOA “ IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E IL BILANCIO SOCIALE E DI GENERE “STRUMENTI DI GOVERNANCE PER GLI ENTI LOCALI”

SEMINARIO DI STUDI ARDEL “ IL BILANCIO 2005 – LA FINANZIARIA DELLO STATO E DALLA REGIONE PER IL 2005”

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

SCUOLA DI FORMAZIONE PER GLI ENTI LOCALI  
CONVEGNO NAZIONALE SUI TRIBUTI LOCALI

• Date (da – a)

2006

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

SEMINARIO DI STUDI CESEL “ IL TRATTAMENTO PENSIONISTICO E FINE RAPPORTO PER GLI ISCRITTI ALL'INPDAP”

SEMINARIO DI STUDI ARDEL “ IL BILANCIO 2006 – LA FINANZIARIA DELLO STATO E DALLA REGIONE PER IL 2006”

• Date (da – a)

2007

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

SEMINARIO DI STUDI ARDEL “ IL BILANCIO 2007 – LA FINANZIARIA DELLO STATO E DALLA REGIONE PER IL 2007”

• Date (da – a)

2009

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CORSO DI AGGIORNAMENTO “ LA LEGGE FINANZIARIA REGIONALE 2009. LE LINEE GUIDA DELLA CORTE DEI CONTI NELLA RELAZIONE SUL BILANCIO 2009”

• Date (da – a)

2010

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CORSO DI AGGIORNAMENTO “LA LEGGE FINANZIARIA 2010”

• Date (da – a)

2016-2018

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Partecipazione ai webinar organizzati dall'IFEL sul rendiconto armonizzato e sul fondo di solidarietà comunale 2016”, il bilancio di previsione, il fondo pluriennale vincolato e il fondo crediti di dubbia esigibilità”

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE - FRANCESE  
elementare.

• Capacità di lettura

Pagina 3 - Curriculum vitae di  
[ Spoto Teresa ]

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

elementare.  
elementare.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre  
persone, in ambiente  
multiculturale, occupando posti in  
cui la comunicazione è importante  
e in situazioni in cui è essenziale  
lavorare in squadra (ad es.  
cultura e sport), ecc.*

**CAPACITA' DI COMUNICAZIONE,  
ADATTAMENTO AL LAVORO IN SQUADRA**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e  
amministrazione di persone,  
progetti, bilanci; sul posto di  
lavoro, in attività di volontariato  
(ad es. cultura e sport), a casa,  
ecc.*

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE PER LA GESTIONE DI PERSONE, RISORSE,  
PROGETTI E BILANCI SUL POSTO DI LAVORO  
CAPACITA' A ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO CON ASSUNZIONE DIRETTA DI  
RESPONSABILITA',  
CAPACITA' DI COORDINAMENTO DEI GRUPPI DI LAVORO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

Discreta e completa capacità operativa nell'uso delle tecnologie anche nel campo  
dell'informatica e dei principali applicativi del pacchetto office  
e dei programmi specifici della gestione finanziaria e del personale parte contabile,

PATENTE O PATENTI

b

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

