

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SALOMONI ADRIANA**
Amministrazione **Comune di Montirone**
Telefono dell'ufficio **030 2677097 int.7**
Fax dell'ufficio **030 2677340**
E-mail istituzionale **adriana.salomoni@comune.montirone.bs.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita [14 - 12 - 1960]

ESPERIENZA LAVORATIVA TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Titolo di studio Diploma di Ragioniera

Esperienze professionali Dal 01.04.1980 al 31.05.1981 Impiegata presso Studio Consulenza del Lavoro
Dal 01.06.1981 a tutt'oggi presso il COMUNE DI MONTIRONE Piazza A.Manzoni n. 17

Capacità linguistiche

LINGUA	LIVELLO PARLATO	LIVELLO SCRITTO	CAPACITA' DI ESPRESSIONE ORALE
INGLESE	SCOLASTICO	SCOLASTICO	SCOLASTICO
FRANCESE	SCOLASTICO	SCOLASTICO	SCOLASTICO

• Principali mansioni e responsabilità (incarichi ricoperti)

Dal 01.06.1981 al 31.12.1981: Applicato contabile addetto al commercio (20 ore settimanali) – ex 6^a qualifica funzionale;

Dal 01.01.1982 al 31.05.1989: Applicato contabile addetto al commercio (36 ore settimanali) – ex 6^a qualifica funzionale;

Dal 01.06.1989 al 14.11.2003 : Istruttore Direttivo area amministrativo-contabile – ex 7^a qualifica funzionale;

Dal 15.11.2003 a tutt'oggi : Responsabile dell'Area Economico Finanziaria

Nomine varie:

Dal 04.11.1995 al 31.12.2000: Nomina in qualità di Responsabile del Servizio Economico-Finanziario e Tributi

Dal 01.01.2001 a tutt'oggi: Conferimento incarico di Posizione Organizzativa dell'Area Economico-Finanziaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Partecipazione a diversi convegni e giornate di formazione

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Conoscenze informatiche: microsoft Office (word e excel), procedura informatizzata programma contabilità finanziaria SAGA, procedura informatizzata programma contabilità economica Passepartout

PATENTE O PATENTI

B