

INFORMAZIONI PERSONALI	ANNAMARIA PERFUMO
	 VIA CAVOUR 9 – 15065 FRUGAROLO
	 0131 296022 - 4
	 ragioneria@comune.frugarolo.al.it
	 sito web personale =====
	 account di messaggistica =====
	Sesso F Data di nascita 03/07/1954 Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI DEL COMUNE DI FRUGAROLO
----------------------------	---

ESPERIENZA PROFESSIONALE	<p>Dal 27/12/1985 al 31/12/1996 Istruttore amministrativo presso l'ufficio Ragioneria del Comune di Frugarolo</p> <p>Dall'01/01/1997 ad oggi Responsabile di Servizio Finanziario e Tributi del Comune di Frugarolo.</p> <p>Dal 1983 al 1986 – Segretario della Casa di Risposo SS. Giovanni Andrea di Frugarolo.</p> <p>Da gennaio 1978 al dicembre 1985 impiegata presso l'impresa Edile Bianchi s.n.c. di Novi Ligure</p> <p>Dal 1976 al 1977 impiegata presso la società Gosler s.r.l. di Frugarolo</p> <p>Dal 1974 al 1976 impiegata presso l'Ufficio protesti dello Studio Notarile Laguzzi e Parodi di Alessandria</p>
---------------------------------	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Diploma di Ragioniere e perito commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale “ L. Da Vinci” di Alessandria nel 1974 Corsi Di Aggiornamento Relativi Ai Servizi Finanziari, Tributi , Personale (Bilancio preventivo, aggiornamenti normativi, Leggi finanziarie, Rendiconto di Gestione, Ici Imu, Tarsu Tia, conto annuale, stipendi)
COMPETENZE PERSONALI	

Lingua madre	Italiano				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
francese	A1/2	A1/2	A1/2	A1/2	A1/2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
inglese	A1/2	A1/2	A1/2	A/1	A1/2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
	Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue				

Competenze comunicative	<p>Capacità relazionale esterna adeguata all'assolvimento delle funzioni che comportano rapporti con il pubblico.</p> <p>Capacità relazionale funzionale alle esigenze del servizio alla cui direzione è preposto ed attitudine al lavoro in team.</p>
-------------------------	--

Competenze organizzative e gestionali	<p>Capacità e competenza organizzativa con riferimento alle funzioni svolte nella Programmazione e gestione finanziaria cui fanno capo le materie relative a: programmazione e gestione finanziaria, provveditorato ed economato, patrimonio, tributi, controllo di gestione, gestione contabile e previdenziale del personale;</p>
---------------------------------------	---

Competenze professionali	Contabilità pubblica, stipendi e tributi enti pubblici.
--------------------------	---

Competenze informatiche	<p>Utilizzo degli strumenti Microsoft Office</p> <p>Utilizzo del computer in ambiente windows: office;</p> <p>Utilizzo applicativi in dotazione: finanziari, tributi (ici, imu, tia e tarsu) Stipendi e gestione economica del personale</p> <p>Utilizzo di internet e posta elettronica.</p>
-------------------------	--

Altre competenze	
------------------	--

Patente di guida	B
------------------	---