

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Garofalo Roberto**  
Indirizzo **Via Fratelli Rosselli n.1 – 95031 Adrano (CT)**  
Telefono **0957690998 - 3397980405**  
Fax  
E-mail **robe.garofalo tiscali.it**

Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **05/12/1965**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *05/07/2010 a oggi*  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Adrano – Via A. Spampinato n. 28 – 95031 Adrano*  
• Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*  
• Tipo di impiego *Istruttore Contabile*  
• Principali mansioni e responsabilità *Nominato con diverse determine Sindacali Responsabile del Settore “Programmazione Finanziaria e Controllo di Gestione”. Componente dell’U.P.D. – Componente delegazione trattante di parte pubblica.*
  
- Date (da – a) *05/12/2007-10/07/2008*  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Adrano – Via A. Spampinato n. 28 – 95031 Adrano*  
• Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*  
• Tipo di impiego *Istruttore Direttivo Contabile*  
• Principali mansioni e responsabilità *Nominato con conferimento di Alta Professionalità “Ragioniere Capo” – Determina Sindacale n. 138 del 05/12/2007.*
  
- Date (da – a) *20/11/2007 -*  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Adrano – Via A. Spampinato n. 28 – 95031 Adrano*  
• Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*  
• Tipo di impiego *Istruttore Direttivo Contabile*  
• Principali mansioni e responsabilità *Componente del Collegio sul controllo di gestione- Determina Sindacale n. 133 del 20/11/2007*
  
- Date (da – a) *03/08/2006 al 28/02/2011*  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Adrano – Via A. Spampinato n. 28 – 95031 Adrano*  
• Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*  
• Tipo di impiego *Istruttore Direttivo Contabile*

- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) 03/08/2006 a oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Adrano – Via A. Spampinato n. 28 – 95031 Adrano
  - Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
  - Tipo di impiego Istruttore Direttivo Contabile
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile di servizio
  
- Date (da – a) 01/04/2001 al 31/12/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.P.A.B “O.P. Marianna Magri “ – Via Roma n. 144 – 95032 Belpasso (CT)
- Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
- Tipo di impiego Settore Contabile
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Contabile - Responsabile del servizio contabile
  
- Date (da – a) 28/06/1999 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.P.A.B. “Casa di Ospitalità per Indigenti” – C.da Franza s.n. – 95031 Adrano (CT)
- Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
- Tipo di impiego Settore Contabile
- Principali mansioni e responsabilità Tesoriere speciale nominato con Decreto Assessoriale EE.LL. Regione Siciliana n. 1356 del 05/08/1999.
  
- Date (da – a) 01/01/1997 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.P.A.B “Casa di Ospitalità Cardinale Dusmet “ – Piazza Municipio 6 – 95032 Belpasso (CT)
- Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
- Tipo di impiego Settore Contabile
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Contabile - Responsabile del servizio contabile
  
- Date (da – a) 11/01/1995 -11/04/1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Paternò – Quartiere Ardizzone – 95031 Paternò
- Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
- Tipo di impiego Settore Contabile
- Principali mansioni e responsabilità Attività di supporto contabile all'area finanziaria del comune.
  
- Date (da – a) 01/06/1988-02/08/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Adrano – Via A. Spampinato n. 28 – 95031 Adrano
- Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
- Tipo di impiego Settore Contabile
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore contabile -Responsabile di ufficio
  
- Date (da – a) 25/01/1987-11/11/1987
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Specializzata di Trasmissioni – 80046 San Giorgio A Cremano -Napoli
- Tipo di azienda o settore *Esercito Italiano*
- Tipo di impiego Militare di leva
- Principali mansioni e responsabilità Telescriventista - Trasmettitore

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 09/79 – 07/84
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Statale “G.Russo” , - 95047 Paternò (CT)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria applicata privata e pubblica.
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di Scuola secondaria superiore

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### PRIMA LINGUA

**Italiana**

#### ALTRE LINGUE

#### Inglese

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Sufficiente
- Capacità di espressione orale Sufficiente

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Buona

#### 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.*

BUONA CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO INDISPENSABILE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.

#### 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.*

BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E DI COORDINAMENTO

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in particolare Excel. Ottima conoscenza dell'applicativo di contabilità sul sistema AS/400 IBM. Buona capacità di navigare in Internet.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

## ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze acquisite nel corso della carriera.*

- **Data** **Marzo 2001**  
  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ANCITEL – Servizi per i Governi locali**  
  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Seminari su:  
- Norme sulla finanza e contabilità, in particolare nel TUEL  
- Il Contratto del personale
- **Data** **10-16 settembre 2000**  
  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione D.P.M. s.r.l. - Caltanissetta  
  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il Sistema aziendale Ente Locale
- **Data** **9-10-11 Novembre 1998**  
  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione D.P.M. s.r.l. - Caltanissetta  
  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La contabilità economica e patrimoniale negli Enti Locali
- **Data** **Gennaio 1998**  
  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto di studi Amministrativi e gestionali  
  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Riorganizzazione dell'Ente Locale: Nuove regole di gestione
- **Data** **10-11-12 Luglio 1997**  
  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione D.P.M. s.r.l. - Caltanissetta  
  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La gestione contabile degli Enti Locali
- **Data** **23-24 Settembre 1996**  
  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione D.P.M. s.r.l. - Caltanissetta  
  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Analisi e redazione del Bilancio

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (B)

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Adrano, li 03/12/2013

F.to ***Rag. Roberto Garofalo***

---