

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Leta Silvana
<b>Data di nascita</b>	10/04/1949
<b>Qualifica</b>	Segretario Comunale Capo
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI COLLESANO
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile – Segreteria Comunale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0921/661158 Int.166
<b>Fax dell'ufficio</b>	0921/661205
<b>E-mail istituzionale</b>	urpcomunedicollesano@libero.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

**Titolo di studio** Laurea in Scienze Politiche conseguita presso l'Università di Palermo nell'anno 1973 con voto 110/110 e lode

#### **Altri Titoli di studio e professionali**

- Abilitazione all'insegnamento di discipline giuridiche ed economiche.

#### **Esperienze professionali (incarichi ricoperti)**

- Segretario Comunale dal 24/7/1979;
- Segretario Comunale Capo dal 24/1/1984;
- Segretario Comunale del Comune di Scillato dal 24/7/197 al 20/10/1980;
- Titolare della segreteria del comune di Geraci Siculo dal 21/10/1980 al 31/08/2003;
- Titolare della Segreteria Comunale del Comune di

Valledolmo dal 01/9/2003 al 15/1/2006, dal 1/12/2004 al 15/1/2006 titolare della Segreteria Comunale Convenzionata Valledolmo – Sclafani ;  
 - Titolare dal 16/1/2006 della Segreteria Comunale del Comune di Collesano e dal 1/9/2007 Titolare della Segreteria Comunale Convenzionata Collesano – Isnello, presso cui presta servizio.

<b>Capacità linguistiche</b>	<b>Lingua</b>	<b>Livello</b>	<b>Parlato</b>	<b>Livello Scritto</b>
	Inglese e Francese		Scolastico	Scolastico

**Capacità nell'uso delle Tecnologie** - adeguata conoscenza e utilizzazione dei più diffusi programmi e strumenti informatici/telematici.

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

- diverse partecipazioni a seminari e convegni inerenti l'organizzazione della pubblica amministrazione in genere con particolare riferimento alla normativa sugli enti locali.

**RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE**

**Amministrazione: COMUNE DI ISNELLO**

**Dirigente: Dott.ssa Leta Silvana**

**Incarico ricoperto: Responsabile – Segreteria Comunale**

Stipendio tabellare	Posizione Parte fissa	Posizione parte variabile	Retribuzione risultato	Altro	TOTALE ANNUO LORDO
€ 13.979,94	€ 6.567,76	€ 5.056,93		€ 335,51	25.940,14