

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**Informazioni personali**

Nome REZZOLLA RITA  
Indirizzo Via L. Treggiari, 2 Foggia  
Telefono 0881/631448  
Fax  
E-mail [r.rezzolla@comune.foggia.it](mailto:r.rezzolla@comune.foggia.it)

Data di nascita 31/03/1956

**Esperienza lavorativa**

Date(da-a)	Maggio 2008 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Foggia – Via Gramsci, 17 – 71100 Foggia
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Direttivo Contabile con Posizione Organizzativa responsabile delle attività e servizi connessi alle Entrate
Date (da.a)	!5 Gennaio 2004 – Aprile 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Foggia . Via Gramsci, 17 – 71100 Foggia
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Direttivo Contabile svolgendo attività specifica del settore Servizi Finanziari interessandosi in particolare di tutti gli adempimenti relativi al Patto di stabilità interno

Date (da – a)	4 Aprile 1983 – Marzo 2008
Tipo di azienda o settore	Comune di Foggia – Via Gramsci, 17 - 71100 Foggia
Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato
Principali mansioni e Responsabilità	Istruttore Contabile presso l'ufficio Bilancio svolgendo attività specifiche del settore

### **Istruzione e Formazione**

Date (da a)	1976 – 1978
	1972 - 1976
Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione	Studi universitari c/o la facoltà di Economia e Commercio di Bari Frequentazione scuola media superiore “P. Giannone “ di Foggia
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Economiche
Qualifica conseguita	Ragioniere e Perito Commerciale

### **Capacità e Competenze Personali**

Madrelingua	Italiano
Altre lingue	
	Tedesco
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono
	Inglese
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono

**Capacità e Competenze Relazionali** Buona capacità di relazionare in generale con tutte le unità lavorative dell'Ente

**Capacità e competenze Organizzative** Capacità di programmare e pianificare il lavoro

<b>Capacità e Competenze Tecniche</b>	Buona conoscenza e utilizzo del computer Ottima conoscenza dei programmi di gestione relativi ai bilanci degli enti locali
<b>Altre capacità e competenze</b>	Partecipazione a diverse giornate di studio sul tema: legge finanziaria e patto di stabilità interno

La sottoscritta ai sensi e per gli effetti di quanto dispone il D.Lgs n.196/2003 sulla privacy autorizza il trattamento dei propri dati personali per le finalità della banca dati curricula.

Dichiara inoltre sotto la propria personale responsabilità di essere consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R: 28/12 /2000 n. 445 riguardante le false dichiarazioni.

Foggia, 6/08/2010

rag. Rita Rezzolla