

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

NOME	PISTIS RITA
DATA DI NASCITA	
QUALIFICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA D1
AMMINISTRAZIONE	COMUNE DI VILLASOR
INCARICO ATTUALE	RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI
NUMERO TELEFONICO DELL'UFFICIO	0709648023
FAX DELL'UFFICIO	0709647331
E-MAIL ISTITUZIONALE	SEGRETERIA@COMUNE.VILLASOR.CA.IT SEGRETERIAVILLASOR@LEGALMAIL.IT

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

TITOLO DI STUDIO	DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE CONSEGUITO NELL'ANNO SCOLASTICO 1980/1981.
ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI	CORSO UNIVERSITARIO FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA PER FUNZIONARI DEGLI ENTI LOCALI, INDIRIZZO SPECIALISTICO "SERVIZI DI ASSEMBLEA E NUOVE FUNZIONI DEGLI ENTI LOCALI" (ANNO ACCADEMICO 2003/2004);
ESPERIENZE PROFESSIONALI (INCARICHI RICOPERTI)	<u>PRESSO IL COMUNE DI VILLASOR:</u>
DICEMBRE 1981/MARZO 1982	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO 4 ^A QUALIFICA FUNZIONALE (CORRISPONDENTE ALLA CATEGORIA B CCNL ENTI LOCALI)
GIUGNO 1983/MAGGIO 1987	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO, SERVIZIO AFFARI GENERALI CATEGORIA B, A SEGUITO SVOLGIMENTO PUBBLICO CONCORSO
GIUGNO 1987/DICEMBRE 2001	ISTRUTTORE RAGIONIERE DI CATEGORIA C, A SEGUITO SVOLGIMENTO CONCORSO PUBBLICO;
2000/2001	INCARICO MANSIONI SUPERIORI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE DI CATEGORIA D;
28 AGOSTO 2000/27 AGOSTO 2001	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA FINANZIARIA;
DICEMBRE 2001/GENNAIO 2011	INCARICO DI RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA AFFARI GENERALI;
DICEMBRE 2009/GENNAIO 2010	INCARICO TEMPORANEO DI RESPONSABILE DELL'AREA SOCIO ASSISTENZIALE.
DAL MESE DI GENNAIO 2012	RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

CAPACITÀ LINGUISTICHE	CONOSCENZA DI BASE DELLA LINGUA INGLESE PARLATA E SCRITTA. CONOSCENZA DI BASE DELLA LINGUA FRANCESE PARLATA E SCRITTA.
CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE	CONOSCENZE AVANZATE DEGLI APPLICATIVI INFORMATICI PIÙ DIFFUSI E DEI SOFTWARE DI GESTIONE IN DOTAZIONE ALL'ENTE.
ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC., ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE)	CORSI VARI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE SULLA NORMATIVA APPLICATA AGLI ENTI LOCALI. CORSI DI FORMAZIONE SULLE RECENTI DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI. CORSI DI BASE E AVANZATI DI INFORMATICA.