

INFORMAZIONI PERSONALI

RICIGLIANO RITASSUNTA



✉ ritaricigliano@hotmail.com

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

OTT.18-alla data attuale

Collaboratore

Hba srl

Assistenza clienti, supporto tecnico amministrativo, help desk , attività di comunicazione
Attività o settore Società che opera nella produzione e commercializzazione di portali web e produzioni multimediali .

SETT.17- alla data attuale

Abilitazione professionale forense

DIC. 15-alla data attuale

Nucleo Indipendente di Valutazione O.I.V.

I.R.C.C.S. - CROB

Attività di controllo strategico per verificare l'effettiva attuazione delle scelte;
Monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborazione della Relazione annuale sullo stato dello stesso;
Comunicazione tempestiva delle criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo e amministrazione;
Misurazione e valutazione della performance delle strutture dell'amministrazione;
Validazione della relazione sulla performance e assicurazione della visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della amministrazione;
Graduatoria delle valutazioni individuali del personale dirigenti e non;
Promozione e attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed integrità;
Verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
Attività o settore Ente di Servizio Sanitario Regionale

GEN. 14-LUG. 15

Responsabile del Personale

ECOSUNPOWER SRL

Progettare l'organigramma aziendale; stabilire le politiche retributive e di incentivazione; svolgere trattative e concludere accordi con le organizzazioni sindacali; pianificare assunzioni e licenziamenti; coordinare la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti ; supervisionare la selezione dei possibili dipendenti.

Attività o settore Società che opera nella produzione e commercializzazione di impianti di generazione di energia da fonti alterative e nell'attività di sviluppo ed industrializzazione di nuove tecnologie nel campo delle fonti rinnovabili e dell'efficientamento energetico.

GEN. 13–DIC. 13

Collaboratore Amministrativo
ECOSUNPOWER SRL

Realizzazione e sviluppo del "Bando di reindustrializzazione del sito inattivo ex Mister Day e riqualificazione del personale.

Attività o settore Società che opera nella produzione e commercializzazione di impianti di generazione di energia da fonti alternative e nell'attività di sviluppo ed industrializzazione di nuove tecnologie nel campo delle fonti rinnovabili e dell'efficientamento energetico.

APR. 13–GIU. 13

Docente corso di formazione personale Greenxtention PO Basilicata FSE 2007/2013
I.S.F.I .MA

Attività o settore Istituto per lo sviluppo, formazione, innovazione e management. Opera nel campo della formazione delle risorse umane, della ricerca socio- economica e della formazione.

GIU. 12–DIC. 12

Collaboratore legale amministrativo
FINEA SPA

Assistenza nei procedimenti volti alla realizzazione di impianti alimentati da fonti energetiche rinnovabili ai sensi del diritto nazionale e delle normative regionali in materia di energia.

Contratti per la vendita di energia e di certificati verdi. Assistenza nella negoziazione e redazione di contratti EPC. Conduzione di due diligence in materia di normativa energetica

Attività o settore Finea Holding opera in diversi segmenti del settore energetico ed ambientale, con particolare attenzione alle fonti rinnovabili ed al risparmio energetico.

MAG. 10–MAG. 12

Praticante legale abilitata
AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO.

Redazione atti e pareri, affiancamento giudiziale ed extragiudiziale ai vari avvocati e procuratori dello Stato.

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

NOV. 02–APR. 09

Laurea in Giurisprudenza
Luiss Guido Carli –Roma-
Diritto Commerciale "La responsabilità del revisore contabile"

SET. 97–LUG. 01

Diploma Liceo Scientifico
Istituto d'istruzione superiore Giustino Fortunato –Rionero in Vulture-

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Francese	B2	B2	B2	B2	B2

Attestato di frequenza corso base inglese
 Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento grazie alla frequentazione di ambienti di lavoro in cui si necessitava l'interazione per il raggiungimento di un obiettivo condiviso

Competenze organizzative e gestionali Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.
 Ho capacità di coinvolgimento e motivazione al lavoro. Spiccata predisposizione al lavoro d'equipe. Capacità di lavorare anche in situazioni di stress. Problem solving. Capacità relazionali.

Competenze professionali Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale, a titolo esemplificativo, non esaustivo: stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, gestione tempi attività lavorativa per centri di costo, controllo accessi.

ULTERIORI INFORMAZIONI

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs 196/2003.

Rionero in Vulture, 21-10-18

Ritassunta Ricigliano

