

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>RIZZO LILIANA MARIA RITA</b>
Indirizzo	<b>VIA FOSSE ARDEATINE N.15 ARAGONA</b>
Telefono	<b>0922/690959</b>
Fax	
E-mail	<b><a href="mailto:liliana.rizzo@comune.aragona.ag.it">liliana.rizzo@comune.aragona.ag.it</a></b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	29.06.1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Dal 29.12.2006 a tutt'oggi Istruttore Amministrativo;
  - Anno 2010 Componente ufficio speciale gemellaggio;
  - Anno 2011 Rilevatore Censimento generale della popolazione e delle abitazioni;
  - Dal 06.03. 2013 a tutt'oggi Vice Responsabile del 5° Settore Risorse Umane Cultura Promozione e Società;
  - Anno 2013 Segretaria della Commissione valutatrice per la selezione pubblica riservata ai lavoratori ASU in possesso di disabilità di cui all'art.1 della legge 68/99;
  - Anno 2014 Componente ufficio progetto "Decrocher la lune"
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Comune di Aragona
- Tipo di azienda o settore
  - Amministrazione Comunale
- Tipo di impiego
  - Vice Responsabile del 5° Settore
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
  - Luglio 1984 Diploma di Maturità Classica
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Conseguito presso Liceo Classico "Empedocle" di Agrigento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Attestato di partecipazione al seminario di aggiornamento su il D.L. n. 95/2012 SPENDING REVIEW e le altre novità per il personale degli enti locali.
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

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

### **INGLESE**

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

## **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.*

BUONE CAPACITA' RELAZIONALI E BUONE CAPACITA' DI GUIDA DI GRUPPI DI PERSONE

## **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.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

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

BUONA ABILITA' NELL'UTILIZZO DEL COMPUTER, BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DEL PACCHETTO OFFICE , INTERNET ED E-MAIL

**PATENTE O PATENTI**

Patente categoria B