

**CURRICULUUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	RIZZOLIO ANTONELLA
<b>Data di nascita</b>	08/07/1966
<b>Profilo e Qualifica</b>	Funzionario amministrativo contabile D3 giuridico D6 economico CCNL comparto REGIONI E ENTI LOCALI
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI BORGIO SAN DALMAZZO
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile dei Servizi Finanziari
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0171754173
<b>Fax dell'ufficio</b>	--
<b>E-mail istituzionale</b>	<b>antonella.rizzolio@comune.borgosandalamzzo.cn.it</b>

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	laurea in ECONOMIA E COMMERCIO ( Università di Torino)
<b>Altri titoli di studio e Professionali:</b>	Abilitazione all'esercizio della professione di DOTTORE COMMERCIALISTA. ( iscritta elenco speciale Albo Dottori Commercialisti di Cuneo) Revisore legale, iscritta al registro revisori legali istituito presso il MEF, sezione inattivi.  Master universitario executive di II livello, conseguito in data 16/04/2015, presso l'Università Cattolica del sacro Cuore di Piacenza, "Management e Innovazione nella Pubblica Amministrazione".  Europrogettazione 2014-2020, percorso di formazione in progettazione europea per il periodo 2014 – 2020 (gennaio-febbraio 2015)  Soggetto formatore: FuturaEuropa, Milano  Master in Europrogettazione – fase d'aula – luglio 2015

	<p>Soggetto formatore: Centro di formazione in Europrogettazione presso la Venice International University</p>
<p><b>Esperienze professionali:</b></p>	<p>-dal luglio 1992 a luglio 1996, attività libero professionale - STUDIO PROFESSIONALE TRIBUTARIO  - dal 1° settembre 1996 al 30/06/1997, Responsabile del SERVIZIO FINANZIARIO - COMUNE DI TROFARELLO  -dal 1°luglio 1997, DIRETTORE DI RAGIONERIA, in ruolo a tempo indeterminato presso il settore FINANZE E BILANCIO - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI CUNEO;</p> <p>dal 1°settembre 2004AL 31/10/2015: titolare della Posizione Organizzativa "Ufficio Entrate servizi fiscali, Economo provinciale"  dal 1/11/2015: Responsabile dei Servizi Finanziari del Comune di Borgo San Dalmazzo</p>
<p><b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANNO 1993: Corso di preparazione all'esame di stato Albo Dottori Commercialisti Soggetto organizzatore Università di Torino. Argomenti trattati : diritto commerciale e diritto tributario Durata temporale del corso: sei mesi</li> <li>• ANNO 1996: Corso di preparazione all'esame di segretario comunale . Soggetto organizzatore: CSA Torino</li> <li>• ANNO 1999: COMUNICAZIONE EFFICACE E VALORIZZAZIONE PROPRIO POTENZIALE, formazione interna continua Provincia di Cuneo ( formatore, Giacomo Volpengo)</li> <li>• ANNO 2004:LA POTESTA' NORMATIVA DEGLI ENTI LOCALI NEL QUADRO DELLA RIFORMA COSTITUZIONALE DEL 2001 E DELLA "LEGGE LA LOGGIA" ( Formazione continua Università di Torino)</li> <li>• ANNO 2006: formazione continua, "Nozioni di diritto amministrativo per Enti locali", Università di Torino</li> <li>• ANNO 2007:IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI ALLA LUCE DELLE RECENTI MODIFICHE ;</li> <li>• IL NUOVO TU AMBIENTALE, Università di Torino</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• anno 2008: manovra finanziaria 2009, bilancio e assunzioni di personale (Formel)</li> <li>• anno 2009: sistema dei controlli interni e sistema informativo contabile nella riforma Brunetta</li> <li>• Anno 2010: applicazione DLGS 150/2009;</li> <li>• Fiscalità locale delle Province (ANUTEL)</li> <li>• Anno 2014: Formazione istituzionale Anci – IFEL –UPI-Mef: Contabilità armonizzata , ( Novembre 2014, Borgo san Dalmazzo)</li> </ul>
<b>Capacità linguistiche</b>	Inglese : ottimo ( scritto e parlato) Francese: buono ( scritto e parlato)
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- UTILIZZO AVANZATO DI MICROSOFT OFFICE( Word, Excel, Power Point), -utilizzo funzionalità web 2.0 (suite di Google, Evernote, Dropbox, Lucidchart)
<b>Capacità relazionali e organizzative</b>	<p>E' in grado di relazionarsi positivamente con interlocutori che richiedono approcci differenziati, in funzione dell'interesse di cui sono portatori. Ha sviluppato queste competenze nel corso del tempo , grazie alle diverse esperienze in teamworking, svolte sia come membro sia come coordinatore del gruppo. Ha infatti fatto parte del Tavolo Tecnico nazionale per la fiscalità locale provinciale, attivato presso l'UPI, e di diversi gruppi di lavoro interni all'ente. Si è occupata del coordinamento del servizio Entrate del settore Economico Finanziario. apportando in queste esperienze le competenze relazionali acquisite anche in corsi di formazione specifici seguiti a titolo personale.</p> <p>Inoltre ha sviluppato competenza organizzative nel coordinamento dell'unità operativa "servizio entrate" del settore Economico finanziario della Provincia di Cuneo. E' in grado di coordinare i processi routinari come di gestire progetti di innovazione o implementazione di processi già esistenti.</p> <p>Esperienza in Europrogettazione.</p>