

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	AQUILANTI RITA
<b>Data di nascita</b>	03/11/1957
<b>Qualifica</b>	Istruttore direttivo
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI JESI
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - SERVIZI CONTABILI
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0731538260
<b>Fax dell'ufficio</b>	0731538360
<b>E-mail istituzionale</b>	r.aquilanti@comune.jesi.an.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	diploma di ragioniere e perito commerciale
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- dal 23/2/1977 al 31/03/1978: servizio prestato presso l'Ufficio ragioneria quale 1<sup>a</sup> classificato nel concorso pubblico per n. 1 posto di impiegato di concetto - COMUNE DI ANCONA</li><li>- 01/04/1978 al 31/12/1982: servizio prestato presso l'ufficio ragioneria quale 1<sup>a</sup> classificato nel concorso pubblico per n. 1 posto impiegato di concetto - COMUNE DI JESI</li><li>- dal 1/01/1983 al 31/12/2000: servizio prestato presso l'ufficio ragioneria con la qualifica di istruttore (7° livello) quale 1<sup>a</sup> classificata nel concorso interno. In questo periodo sono state attribuite alla sottoscritta le mansioni superiori di 8° livello (vice ragioniere capo) - COMUNE DI JESI</li><li>- dal 1/01/2001 al 30/04/2005: assegnazione all'ufficio di staff "Controllo di Gestione" con attribuzione della posizione organizzativa - COMUNE DI JESI</li><li>- Dal 1°/5/2005 l'ufficio di staff "Controllo di gestione" viene trasformato in U.O.P "Controllo di Gestione e Società Partecipate" (e successivamente in U.O.C.), con il compito di svolgere attività gestionali quali la tenuta della contabilità della società controllate, nonché attività di vigilanza e controllo. - COMUNE DI JESI</li><li>- dal 1°/02/2013 conferimento incarico di posizione organizzativa "Servizi contabili" all'interno dell' area RISORSE FINANZIARIE - COMUNE DI JESI</li></ul>

## CURRICULUM VITAE

### Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico
Francese	Scolastico	Scolastico

### Capacità nell'uso delle tecnologie

- buona conoscenza degli applicativi Microsoft Office (Word, Excel, Power point) e Open Office. Utilizzo di internet e principali strumenti di posta elettronica. Conoscenza dei software di contabilità finanziaria ed economica e del controllo di gestione.

### Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Partecipazione commissione di concorso per progressione verticale cat. D istruttore direttivo comune di Fabriano, in qualità di ESPERTO
- Partecipazione commissione di concorso per progressione verticale cat. C istruttore amministrativo Comune di Fabriano, in qualità di ESPERTO
- Partecipazione commissione di concorso per n. 1 posto cat. C istruttore amministrativo "A.A.T.O. MARCHE CENTRO-ANCONA", in qualità di ESPERTO
- Partecipazione incontro sul tema "Metologie d'implementazione del controllo di gestione" organizzato dalla Prefettura di Rieti, in qualità di RELATORE
- Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento e formazione in materia di finanza pubblica, controllo di gestione e società partecipate

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI JESI

dirigente: AQUILANTI RITA

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - SERVIZI CONTABILI

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti