

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SEGHIZZI RITA**  
Indirizzo **VIA XXXXXXXXXXXXX  
20092 CINISELLO BALSAMO (MI)**  
Telefono **XXXXXXXXXXXX**  
Fax **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
E-mail **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
  
Nazionalità Italiana  
  
Data di nascita 28 SETTEMBRE 1956

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Da 1990  
Ad ora  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  

DIPENDENTE COLLABORATORE E ORA AMMINISTRATORE DI UNA SOCIETA' DI CONSULENZA  
CONTABILE AMMIISTRATIVA E TRIBUTARIA  
**Studio Vitale Sas di Seghizzi Rita e C.**  
**Via Brunelleschi 39A – 20092 Cinisello Balsamo**  
Servizi  
Amministrativo e dirigenziale  
Elaborazione contabili e gestioni amministrative dichiarazioni tributarie
  
- Dal 1976 al 1983  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  

LEGA NAZIONALE COOPERATIVE E MUTUE – COMITATO REGIONALE  
LOMBARDO -  
**Via Palmanova 22 – 20100 Milano**  
Associazione di categoria  
Segreteria di associazione  
Richiesta contribuzione associativa. Lavoro di segreteria politica gestione convegni e iniziative per le cooperative socie.
  
- Da 1 aprile 1983  
al 9 novembre 1990  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  

Ce.re.f. Scrl  
**Via Palmanova 22 - Milano**  
Centro di formazione regionale del movimento cooperativo  
Amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità

Lavoro di rendicontazione corsi finanziati dal Fondo Sociale Europeo.  
Segreteria dei corsi . Gestione e organizzazione dei corsi.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Anno 1976

Diploma di maturità classica conseguita presso il LICEO CLASSICO A. MANZONI di Milano

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

**Inglese**

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

Scolastico

Scolastico

Scolastico

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Buoni rapporti con le persone e ampia disponibilità al confronto, a livello lavorativo buoni rapporti con i colleghi, disponibile e collaborativa.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Mi occupo di politica, ho svolto ruoli di direzione in partiti politici.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Utilizzo di Word, Excel.  
Pacchetto Zucchetti per gestione contabilità aziendale.

## **PATENTE O PATENTI**

B

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**