

CURRICULUM VITAE

Giuseppina Rizzi

Informazioni personali:

Nata a Foggia il 29 gennaio 1963, residente in Foggia alla Via Silvio Pellico n. 126 – 71122 Foggia
C. F. RZZ GPP 63A 69D643Z – tel.
Email: rizzigiusy@libero.it

Esperienze Professionali:

2012/2016 (in corso) - AM Service Srl Foggia (costituita a dicembre 2011 a seguito della fusione per incorporazione in Amgas Viola S.r.l. della società Amgas Rosso S.r.l., Società che gestisce per conto del Comune di Foggia i Servizi Informatici, il Servizio di Archiviazione, il Servizio di Gestione Calore con relativa manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti di pertinenza comunale, la verifica degli impianti termici nella città di Foggia e, il Servizio di risparmio energetico delle utenze comunali).

Responsabile dei Servizi Amministrativi.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
Responsabile Ufficio Personale, Affari Generali, Contratti ed Appalti, Approvvigionamenti e Resp. dei Procedimenti, Protocollo e Servizio di Guardiania.

Responsabile della Segreteria di CdA con compiti di assistenza all'organo, di redazione atti deliberativi e verbalizzazione delle relative sedute.

2007/2011 – Amgas Viola Srl Società partecipata al 100/% da Amgas S.p.A., che si occupa della gestione per conto del Comune di Foggia dei servizi informatici e del servizio di archiviazione documentale).

Impiegata amministrativa.

In posizione di distacco presso la controllante Amgas S.p.A., viene applicata a svolgere attività amministrative nell'ambito della struttura di supporto alla Presidenza e alla Direzione. A seguito dell'ampliamento dei compiti affidati all'interno della struttura di supporto a Presidenza e Direzione, gestisce la segreteria generale di Direzione e Presidenza della capogruppo e di tutte le società controllate, predisponendo e redigendo atti deliberativi.

2002/2006 GESTOR S.p.A. (Sede della Direzione Amministrativa – Bari)

Impiegata amministrativa.

Collaboratrice del Responsabile dell'Ufficio Tributi e collaboratrice dell'Ufficio Legale per il servizio di recupero crediti.

1999/2005 - AMGAS S.p.A Foggia

Componente del Consiglio di Amministrazione

2003/2006 - AMGAS BLU Srl

Componente del Consiglio di Amministrazione.

1994/1998 - DAUNIA SVILUPPO a.r.l. (costituita all'interno dell'Associazione degli Industriali di Foggia unitamente a taluni partners pubblici e privati, quali la Camera di Commercio di Foggia, la Provincia, l'ASI, le Comunità montane del Subappennino Dauno Meridionale e Settentrionale ed alcuni imprenditori locali, al fine di divulgare sul territorio iniziative di sviluppo locale attraverso iniziative finanziate dalla Comunità Economica Europea).

Responsabile Amministrativa e della Segreteria Generale della Presidenza. Collabora con i vari consulenti aziendali alla pianificazione delle attività volte a favorire lo sviluppo del territorio locale.

1992/1994 - Associazione Degli Industriali di Capitanata

Impiegata di segreteria, Responsabile Organizzazione Convegni, collaborazione finanziamenti Europei e Segretaria verbalizzante atti deliberativi.

1988/1992 - Studio Commerciale del Dott. Alberto Cicolella – Finanziamenti di crediti agevolati -Agenzia di Ass.ni WINTERTHUR (Foggia) -DINERS CLUB S.p.A.

Impiegata amministrativa. Contemporaneamente nel 1990 consegue il Master in “ **Gestione di Agenzie di Assicurazione e titolo di Agente Assicurativo**” ed il Master in “ **Comunicazione Aziendale**” presso la Camera di Commercio di Foggia. Nello stesso anno diventa Responsabile amministrativa, della Produzione, del Personale e delle Relazioni pubbliche dello Studio Commerciale e corresponsabile dell'Ufficio Sinistri dell'Agenzia di Ass.ni Winterthur di Foggia. Responsabile di Produzione in capitanata delle affiliazioni delle Carte di Credito aziendali DINERS CLUB (conseguito a Roma riconoscimento per il raggiungimento degli obiettivi di produzione); Collaborazione nella redazione dei Finanziamenti di Credito Agevolato (Finanziamenti Cofidi).

Studi effettuati:

Maturità Scientifica “**Liceo Scientifico G. Marconi**” conseguita nel 1982 con 52/60.

Facoltà di Giurisprudenza (4 anni di frequenza, 17 esami sostenuti)

Università degli Studi di Bologna;

Lingue conosciute e parlate: Inglese

Frequenzazione corso biennale di lingue: Inglese, Francese, Spagnolo, Arabo e Greco moderno liv. medio ma poco parlato;

Attestato di partecipazione al Corso di Dizione;

Attestato di partecipazione al IV Convegno Nazionale “School day Nuove tecnologie per la didattica”;

Attestato di partecipazione all'incontro di studio ed approfondimento del Processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;

Attestato di partecipazione al Corso sul Nuovo Codice degli Appalti
D.Lgs. n. 50 del 2016.

Conoscenze Informatiche:

Sistemi operativi: Windows
Internet: Explorer, Firefox, Chrome
Programmi e applicativi: Microsoft Office.

Obiettivi:

Predisposizione ai rapporti interpersonali nel pieno rispetto tra le parti, la conoscenza delle regole di marketing rivolte al costante adeguamento dei rapidi mutamenti del mercato moderno. L'interesse è fortemente rivolto ad un indirizzo imprenditoriale ed organizzativo.

Foggia , 30 gennaio 2016

In fede

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Giuseppe...', written in a cursive style.

**Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della legge n.
196/2003,**