

All'Attenzione del
Dott. Peluso

La Sottoscritta RITA ROSANGELA PENNACCHIO, nata a
Villaricca (NA) il 26/12/1978 e residente [redacted]
[redacted], in qualità di
Causiflere Comunale del Comune di Giugliano in Campania,
allega ed interpreta del Protocollo n° 27132 il
C.V. allegato.

Giugliano 15/4/2021

In fede

[redacted signature]

INFORMAZIONI PERSONALI

Rita Rosangela Pennacchio

[Redacted]
 [Redacted]
 [Redacted]

Sesso [Redacted] | Data di nascita 26/12/1978 | Nazionalità [Redacted]

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2003 - attualmente

Segretaria esecutiva

Associazione Nolite Timere onlus – Giugliano in Campania (NA)

- Gestione segreteria, volontari, organizzazione raccolte fondi tramite eventi e direct contact, Missioni in Ruanda di circa 3-4 settimane

Attività o settore beneficenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2018 **Master in Gestione ed Amministrazione in beni ed aziende confiscate**
Università Luigi Vanvitelli Caserta
- 2016 **Corso revisore degli enti locali: adempimenti, contabilità, tributi, personale (28cfu)**
ODCEC Napoli Nord
- 2015 **Abilitazione Dottore Commercialista**
ODCEC Napoli Nord
- 2011-2014 **Praticantato dottore commercialista**
Studio Pedersoli – Centro Direzionale Napoli
- 2010 **Laurea in Economia e Commercio Internazionale e dei Mercati Valutari**
Università degli studi di Napoli Parthenope
- Da marzo a settembre 2001 **Corso d'inglese in Dublino**
Emerald Institute Dublin – Irland
- 1998 **Diploma perito commerciale – Istituto Giuridico Economico Aziendale**
Ist. Francesco Denza - Napoli

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	C1	C1	C1	C1	C1
FRANCESE	B1	B1	B1	B1	B1

[Redacted signature area]

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative
 - possiedo buone competenze comunicative acquisite sin da ragazza grazie all'attività commerciale (gioielleria) di famiglia.
- Competenze organizzative e gestionali
 - buone capacità organizzative grazie all'esperienza dei gruppi di volontari per le missioni in Ruanda gestite sin dal 2005.
- Competenze professionali
 - acquisite durante gli anni del praticantato

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
intermedio	intermedio	intermedio	intermedio	intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (word, excel, power point, publisher)
 - buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale e
- Altre competenze
 - Buona creatività
 - Capacità di problem solving
 - Capacità di fare team
 - Spirito d'iniziativa, flessibilità
 - Capacità di lavorare sotto pressione
- Patente di guida
 - B
- Dati personali
 - Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

