

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DOMENICO RIGNANESE**  
Indirizzo **STRADA 7 N.2 - MONTE SANT'ANGELO, 71037**  
Telefono  
Fax  
E-mail **rignanesei@montesantangelo.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 7/3/1958- MONTE SANT'ANGELO

ESPERIENZA LAVORATIVA

DA GENNAIO 2013 **CAPO SETTORE AFFARI GENERALI COMUNE DI MONTE SANT'ANGELO**

DAL 26/06/2008 **NOMINATO CAPO SETTORE CULTURA E SERVIZI SOCIALI MANTENENDO AD INTERIM LA RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO PATRIMONIO ED ECONOMATO .**

DAL 18/12/2007 **NOMINATO CAPO SETTORE CULTURA MANTENENDO AD INTERIM LA RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO PATRIMONIO ED ECONOMATO .**

DAL 15/10/2007 AL 15/04/2010 **COMANDATO PRESSO IL COMUNE DI STORNARELLA CON FUNZIONI DI CAPO SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE E SOSTITUTO DEL CAPO SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

DAL 02/08/2006 **CAPO SETTORE "POLITICHE CULTURALI E SCOLASTICHE"**

DAL 1 MAGGIO 1994 **IN DISTACCO SINDACALE RETRIBUITO PER CONTO DELLA CGIL FUNZIONE PUBBLICA DOVE HA RIVESTITO L'INCARICO DI SEGRETARIO GENERALE PROVINCIALE E DIRIGENTE REGIONALE E NAZIONALE, COORDINANDO E DIRIGENDO, QUALE MASSIMO RESPONSABILE PROVINCIALE DELLA FUNZIONE PUBBLICA, TUTTE LE ATTIVITÀ DI CONTRATTAZIONE NEGLI ENTI LOCALI, NELLA SANITÀ PUBBLICA E PRIVATA, NELLO STATO E PARASTATO E NELL'IGIENE AMBIENTALE PUBBLICA E PRIVATA, INCARICO TERMINATO NEL 2005.**

**HA RAPPRESENTATO GLI INTERESSI DEI LAVORATORI NEGLI ANNI PRESSO L'UFFICIO DEL LAVORO ED IN TRIBUNALE, NELLA SUA QUALITÀ DI RAPPRESENTANTE GIURIDICO DELLA CGIL-FUNZIONE PUBBLICA, FACENDO PARTE DEL COLLEGIO DI CONCILIAZIONE PRESSO L'UFFICIO PROVINCIALE DEL LAVORO E DELLA MASSIMA OCCUPAZIONE;**

**HA FATTO PARTE** DEL CONSIGLIO D'AMMISTRAZIONE DELLA **PROMO SERVICE** CON SEDE A FOGGIA SPECIALIZZATA IN SERVIZI FISCALI, PER CIRCA SEI ANNI;

**HA OPERATO** IN COLLABORAZIONE PER CIRCA 10 ANNI CON L'ARCI FACENDOSI ASSEGNARE NEL TEMPO ED IN MODO ININTERROTTO OBIETTORI PRESSO GLI UFFICI DELLA CGIL DI FOGGIA.

**NEGLI ANNI** HA PARTECIPATO A CORSI DI FORMAZIONE SULLA **GESTIONE DEL PERSONALE** E SULLA **CONTRATTAZIONE**, ORGANIZZATI DALLA CGIL - FP UNITAMENTE ALLE ORGANIZZAZIONI DATORIALI;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) DIPLOMA RAGIONIERE COMMERCIALISTA
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO STATALE G TONIOLO DI MANFREDONIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORMENZ
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ESPERTO DELLE TECNICHE DI GESTIONE PER ATTIVITÀ PUBBLICHE PER GLI ENTI LOCALI

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

[ buono  
buono  
buono