

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome RIGHETTI DOTT. EMILIANO  
Indirizzo VIA CEVEDALE, 5 – 47838 RICCIONE (RN)  
Telefono **0541/647331**  
Fax **0541/693519**  
E-mail **erighetti@comune.riccione.rn.it**

Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 12 GENNAIO 1946

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 1973 AL 1975**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI FORLI'  
P.ZZA SAFFI – FORLI'
- Tipo di azienda o settore PUBBLICO
- Tipo di impiego VICE DIRETTORE DI RAGIONERIA
- Principali mansioni e responsabilità CONTABILITA', BILANCIO, CONTO CONSUNTIVO
- Date (da – a) DAL 1975 AL 30/06/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI RICCIONE
- Tipo di azienda o settore VIA VITTORIO EMANUELE II, 2 – RICCIONE (RN)
- Tipo di impiego PUBBLICO
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE POI DIRIGENTE  
RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI, POI DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI E DIRIGENTE DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE –  
ATTRIBUZIONE AD INTERIM DI VICE SEGRETARIO GENERALE DAL 27/01/1992 AL 30/12/1994 –  
SOSTITUZIONE PER DIVERSI PERIODI DEL SEGRETARIO COMUNALE  
ISCRITTO ALL'ALBO DEI REVISORI DEI CONTI  
RICOPERTO INCARICO DI REVISORE DEI CONTI DAL .....

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) PARTECIPATO A DIVERSI CORSI DI AGGIORNAMENTO RELATIVI AI SERVIZI FINANZIARI E ALLA POLIZIA MUNICIPALE

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

### **PATENTE O PATENTI**

**ITALIANA**

### **TEDESCO E FRANCESE**

buono

buono

buono

All'interno dell'attività lavorativa nel Comune di Riccione ho sviluppato le mie capacità e competenze relazionali, sia con i collaboratori, sia con gli amministratori, essendo importante lavorare in squadra, per il raggiungimento degli obiettivi.

Coordinamento, direzione e gestione di un gruppo di agenti di Polizia Municipale, formato da circa 100 unità nel periodo estivo e di n. 65 agenti nel periodo invernale.

Utilizzo discreto del computer

Patente categoria C