

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **NAHI MARIA RITA**
Indirizzo Via Roca,105 –73026 Melendugno (LE)
Telefono 0832683216 ufficio
3383441982 cell
Fax 0832683486
E-mail mnahi@provincia.le.it
nahimari@libero.it

Luogo di nascita Melendugno (LE)

Data di nascita 8 marzo 1965

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo **dall'8/9/1989 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Lecce
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica – Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato:
 - dall'8/9/1989 all'1/9/1999 Ragioniere Istruttore (cat.C)
 - dal 2/9/1999 ad oggi Specialista amministrativo-contabile (Cat.D – attualmente D 6),
 - da novembre 2002 a gennaio 2011 titolare di Posizione Organizzativa presso i Servizi Finanziari - Ufficio Bilancio e Rendiconto
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Bilancio e Rendiconto c/o i Servizi Finanziari della Provincia di Lecce
(predisposizione Bilancio di Previsione con allegati, istruttoria variazioni di bilancio, istruttoria prelevamenti dal fondo di riserva, predisposizione rendiconto della gestione, verifiche equilibri di bilancio infrannuali, monitoraggio Patto di Stabilità Interno, monitoraggi periodici sull'attività finanziaria dell'ente da inviare al Ministero, alla Corte dei Conti, ecc.)
Collaborazione con gli altri Servizi dell'Ente per problematiche inerenti tutta l'attività di gestione finanziaria.
Collaborazione, in particolare con il Servizio Organizzazione e con la direzione Generale, per l'attività di programmazione e del successivo controllo di

gestione.

Collaborazione con il Servizio Consiglio, quale delegata, per i Servizi Finanziari, a partecipare alla Commissione Consiliare Bilancio.

• Periodo

da febbraio 2003 a dicembre 2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituzione " Provincia di Lecce –Agenzia di Assistenza Tecnica agli Enti Locali"

• Tipo di azienda o settore

Istituzione della Provincia di Lecce

• Tipo di impiego

Collaborazione Coordinata e Continuativa

• Principali compiti eseguiti

Predisposizione bilancio di Previsione con allegati , istruttoria e predisposizione delle variazioni di bilancio e dei prelevamenti dal fondo di riserva, predisposizione degli atti di gestione di tutta l'attività finanziaria (impegni, accertamenti, liquidazioni, mandati e reversali), predisposizione del rendiconto di gestione, adempimenti fiscali, contributivi ed assicurativi, inventariazione dei beni mobili.

ISTRUZIONE

Diploma

Diploma di Ragioniere e perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale O.G. Costa di Lecce (votazione riportata: 54/60)

Laurea

Diploma di Laurea in Sociologia presso l'Università di Urbino con tesi dal titolo "I controlli sugli atti e le attività degli Enti Locali" (votazione riportata: 107/110)

FORMAZIONE

Numerose partecipazioni a Seminari e convegni e corsi di aggiornamento in varie località in Italia.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere

Inglese : Buono
Francese : Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza dei principali applicativi informatici.

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.
Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti della legge
31.12.96, n. 675.

Lecce 27/09/2011

FIRMA

MARIA RITA NAHI