

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-------------------------|--------------------------------|
| Nome | VIOLA MAURA |
| Indirizzo | VIA CADORE 2/D, FOLIGNO |
| Telefono | 328-8119510 |
| E-mail | maura.viola@hotmail.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Luogo e Data di nascita | FOLIGNO IL 15/05/1960 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Dal 18 novembre 1981
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI FOLIGNO**
Piazza della Repubblica, 10 - Foligno
 - Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
 - Tipo di impiego Qualifica istruttore direttivo contabile categoria giuridica D1 economica D4
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 2015 ad oggi Con Determina Dirigenziale n. 119 del 05/02/2015 nominata Responsabile del Servizio Ragioneria
- Dal 2002 al 2015 In servizio presso il servizio ragioneria, ufficio bilancio, finanza e tesoreria con l'incarico, in collaborazione con il dirigente ed il responsabile del servizio, di: predisposizione e raccolta dati per la formazione del bilancio di previsione con i relativi allegati, P.E.G. contabile, variazioni di bilancio, salvaguardia degli equilibri di bilancio, assestamento generale, predisposizione per il riaccertamento dei residui attivi e passivi, redazione del rendiconto di gestione con i relativi allegati e rispetto del patto di stabilità; collaborazione con gli altri uffici dell'ente per la risoluzione di problematiche connesse ai punti di cui sopra e alla gestione del bilancio stesso; rapporti con il collegio dei revisori dei conti.
- Dal 01/01/2008 Con le progressioni orizzontali, viene attribuita la categoria economica D4.
- Dal 2002 al 2006 Nominata dal MIUR membro del collegio dei revisori dei conti del Collegio n. 23 della Provincia di Perugia.
- Dal 19/11/2004 al 05/05/2005 Incarico di collaborazione occasionale per assistenza contabile per la S.T.L. (Sistema turistico locale).
- Dal 01/01/2002 Con le progressioni orizzontali, viene attribuita la categoria economica D3.
- Dal 01/01/2001 Con le progressioni orizzontali, viene attribuita la categoria economica D2.

| | |
|---|---|
| Nel 2000 | Membro del gruppo di lavoro costituito per la valutazione delle proposte per il project financing dell'opera relativa all'ampliamento del cimitero centrale. |
| Nel 1998 | Attribuzione delle mansioni superiori di istruttore direttivo (7° q.f.) per 4 mesi. Vincitrice del concorso interno per istruttore direttivo contabile 7° q.f. (inquadramento nella 7° q.f. dal 19/10/1998). |
| Nel corso degli anni 1992 e 1993 | Collaborazione con il tesoriere per la meccanizzazione del servizio di tesoreria. |
| Nel 1992 | Attribuite mansioni superiori di istruttore direttivo (7° q.f.) per la durata di quattro mesi. |
| Nel 1991 | Attribuite mansioni superiori di istruttore direttivo (7° q.f.) per la durata di due mesi. |
| Da circa il 1990 fino al 2002 | In servizio presso l'ufficio entrate svolgendo le seguenti mansioni: predisposizione, raccolta dati e collaborazione con il dirigente per la formazione del bilancio di previsione (parte entrata), variazioni, di bilancio, gestione delle entrate (accertamenti, emissione reversali, registrazione di incassi), rapporti con il Tesoriere, predisposizione ed elaborazione dei dati relativi alla determinazione dei residui attivi delle entrate per la redazione del conto consuntivo. Svolti in collaborazione con altri uffici, i seguenti incarichi: predisposizione dei rendiconti delle spese sostenute in occasione di consultazioni elettorali, statistiche trimestrali flussi di cassa, predisposizione allegato mutui in ammortamento e ordinativi a favore degli istituti di credito. |
| Dal 1987 fino al 1989 | In servizio presso l'ufficio entrate e contabilità fiscale con l'incarico di: elaborazione meccanizzata del bilancio di previsione parte entrata, emissione reversali e scarico incassi, variazioni di bilancio, recupero crediti tramite emissione di ingiunzioni previa verifica dell'elenco dei morosi, determinazione dei residui attivi relativi alle entrate correnti e contabilizzazione per il conto consuntivo. |
| Dal 01/01/1984 fino al 1986 | In servizio presso l'ufficio contabilità fiscale con l'incarico di: registrazione fatture, fatturazione per alcuni servizi, tenuta dei registri per i servizi soggetti ad I.V.A., certificazione al personale non dipendente. Nel corso dell'anno meccanizzazione della procedura I.V.A. |
| Nel corso del 1982 | Parziale distacco, per alcune ore alla settimana, presso l'ufficio entrate per procedere alla meccanizzazione del servizio. |
| Dalla data di assunzione e fino al 1983 | In servizio presso l'ufficio farmacie del Comune con mansioni connesse alla gestione contabile delle stesse. |

ISTRUZIONE

| | |
|---|--|
| • Data | 1979 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Istituto tecnico commerciale F. Scarpellini Foligno |
| • Qualifica conseguita | Diploma di scuola superiore qualifica di ragioniere e perito commerciale |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | 56/60 |

CORSI DI FORMAZIONE

| | |
|-----------|---|
| Anno 2015 | SIPA Assisi <i>"Le novità del DL Enti Locali e i nuovi equilibri: Risorse scarse e nuova logica di bilancio armonizzato"</i> . |
| Anno 2014 | Delfino & Partners S.r.L. <i>"Nuova contabilità finanziaria comunale"</i> . SIPA Assisi <i>"I nuovi equilibri di bilancio dei comuni e gli effetti della Legge di stabilità 2014"</i> . |
| Anno 2013 | Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione <i>"Il bilancio di previsione 2013"</i> . SIPA Assisi <i>"Aggiornamento normativo in materia di finanza locale dopo l'approvazione della Legge di stabilità"</i> . |
| Anno 2012 | Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione <i>"Il bilancio di previsione 2012 degli enti locali. Novità e vincoli alla luce delle più recenti disposizioni normative"</i> . |
| Anno 2010 | Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione <i>"La predisposizione del bilancio di previsione 2011 alla luce della Legge 122 del 30 luglio 2010 e del disegno di legge finanziaria 2011"</i> . SIPA Assisi <i>"Bilancio di previsione 2010, relativa normativa, tematiche e problematiche"</i> . |
| Anno 2009 | Villa Umbra Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione <i>"Finanziaria 2009: bilancio di previsione e federalismo fiscale, finanza locale e patto di stabilità"</i> . |
| Anno 2008 | Delfino & Partners S.r.L. <i>"Aggiornamento normativo per la ragioneria comunale - primo trimestre 2008"</i> . |
| Anno 2006 | Centro Studi Città di Foligno <i>"Corso informatica avanzata - word/excel/power point 3 ed."</i> . Delfino & Partners S.r.L. <i>"Gli effetti del decreto Bersani sugli enti locali"</i> . Delfino & Partners S.r.L. <i>"Il rendiconto di gestione ed il formulario della Corte dei Conti"</i> . Delfino & Partners S.r.L. <i>"Le sponsorizzazioni negli enti locali"</i> . Delfino & Partners S.r.L. <i>"La legge finanziaria 2005"</i> . |
| Anno 2005 | IGEAM <i>"Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro"</i> . |
| Anno 2004 | Centro Studi Città di Foligno <i>"Corso informatica avanzata"</i> . |
| Anno 2003 | Delfino & Partners S.r.L. <i>"La legge finanziaria 2003"</i> . |
| Anno 2002 | HALLEY Informatica <i>"Addestramento sulle chiusure/riaperture esercizio 2001/2002 e bilancio di previsione: cosa cambia con l'avvento dell'euro"</i> . |
| Anno 2001 | Gubbio Management <i>"Il rendiconto degli enti locali"</i> . |

- Anno 1998 Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca *"Il bilancio 1999: il PEG e il nuovo ruolo dei servizi finanziari"*.
- Anno 1997 IPSOA *"Le problematiche connesse al P.E.G. ed al controllo di gestione"*.
- Anno 1996 Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca *"La revisione straordinaria dei residui"*.
- CE.S.OP.A. *"La modulistica introdotta dal D.P.R. 194/96 e l'introduzione a regime del nuovo ordinamento finanziario e contabile degli enti locali"*.
- CE.S.OP.A. *"Il Bilancio 1997 nel nuovo ordinamento contabile"*.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

- | | |
|---------------------------------|-----------------|
| | INGLESE |
| • Capacità di lettura | SUFFICIENTE |
| • Capacità di scrittura | SUFFICIENTE |
| • Capacità di espressione orale | SUFFICIENTE |
| | FRANCESE |
| • Capacità di lettura | SUFFICIENTE |
| • Capacità di scrittura | SUFFICIENTE |
| • Capacità di espressione orale | SUFFICIENTE |

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ATTITUDINE A LAVORARE CON I COLLEGHI IN UN CLIMA SERENO E COLLABORATIVO.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE CAPACITA' DI RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI ASSEGNATI, COMPRESI QUELLI CHE PREVEDANO L'ORGANIZZAZIONE DI UN GRUPPO DI LAVORO.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE CONOSCENZA INFORMATICA DEL PACCHETTO OFFICE E DI INTERNET EXPLORER.

CAPACITÀ E COMPETENZE SPORTIVE PASSIONE PER LO SPORT, IN PARTICOLARE PER IL BASKET, DISCIPLINA PRATICATA FINO ALL'ETÀ DI 19 ANNI.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Foligno, 27 Marzo 2017

Maura Viola

