

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E - mail

Nazionalità

Data di nascita

De Toni Rita

23, Via Vincenzo Federici, 61122 Pesaro, Italia

33 95 69 30 22

detonirita@gmail.com

Italiana

21 febbraio 1984

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2019 ad oggi

**Fondazione Ente Olivieri – Biblioteca e Musei Oliveriani (18 ore settimanali)
Via Domenico Mazza 97 – 61121 Pesaro**

Fondazione privata

Attività amministrativa contabile

Contabilità economica patrimoniale registrazione prima nota, verifica e controllo del bilancio, preparazione bilancio preventivo, rendicontazione finanziaria contributi, tenuta cartellini presenze ed invio a consulente del lavoro, attività amministrativa legata all'attività svolta.

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2022 ad oggi

**Fondazione Pescheria Centro Arti Visive (18 settimanali)
Corso XI settembre 184- 61121 Pesaro**

Fondazione privata

(Convenzione con Comune di Pesaro per la gestione dei musei Pesaro e Pesaro Capitale Italiana 2024)

Responsabile Ufficio Amministrativo/contabile

Contabilità economica patrimoniale registrazione prima nota, verifica e controllo del bilancio, rendicontazione finanziaria contributi, attività amministrativa legata all'attività svolta. Attività amministrativa CDA,

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2019 a settembre 2022

**Fondazione Pescheria Centro Arti Visive (18 settimanali)
Corso XI settembre 184- 61121 Pesaro**

Fondazione privata

Attività amministrativa contabile

Contabilità economica patrimoniale registrazione prima nota, verifica e controllo del bilancio, preparazione bilancio preventivo, rendicontazione finanziaria contributi, attività amministrativa legata all'attività svolta. Organizzazione Eventi e Mostre del Centro Arti Visive.

Date (da – a)

2015-2019

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Pesaro

Piazza del Popolo 1 – 61121 Pesaro

Tipo di azienda o settore

SERVIZIO FINANZIARIO

Tipo di impiego

impiegata

Principali mansioni e responsabilità

Presso il SERVIZIO FINANZIARIO occupandomi di:
esame dei provvedimenti di liquidazione, relativi controlli contabili e fiscali ed emissione dei mandati in generale e dei soggetti a ritenuta d'acconto sia di parte corrente sia di parte di parte capitale per tutti i servizi dell'ente;
predisposizione ed invio mensile F24EP relativo alle ritenute IRPEF, INPS, IRAP;
Dichiarazione Uniemens professionisti e parasubordinati;
Rendicontazione per le consultazioni elettorali e referendarie;
Adempimenti mensili su Piattaforma Certificazione crediti;
Trasmissione conto giudiziale agenti contabili alla piattaforma telematica della Corte dei Conti (SI.RE.CO.);
Dichiarazione Imposta di Bollo Annuale e relativi versamenti bimestrali con F24E

Date (da – a)

2009-2015

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Pesaro

Piazza del Popolo 1 – 61121 Pesaro

Tipo di azienda o settore

U.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA – Servizio Politiche dei Beni Culturali

Tipo di impiego

Impiegata

Principali mansioni e responsabilità

Attività amministrativa/contabile del Servizio in particolar modo per le strutture musei, archeologia, attività culturali e teatri

Date (da – a)

2000-2009

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Pesaro

Piazza del Popolo 1 – 61121 Pesaro

Tipo di azienda o settore

Area "Città come Cultura – Assessorato Politiche Giovanili

Tipo di impiego

Impiegata

Principali mansioni e responsabilità

Segreteria e attività amministrativa Ufficio Politiche Giovanili e direzione d'Area e dal 2001 Ufficio Archeologia:

inoltre ho collaborato con direzione al:

- controllo l'utilizzo delle risorse finanziarie (entrate, uscite della direzione);
- controllo i dati e l'utilizzo di benefici economici del personale in organico (tabulati, straordinari, buoni pasto)
- predisposizione degli atti amministrativi necessari alla gestione del personale (ordini di servizio, disposizioni. Progressioni, valutazioni...) e curarne l'archiviazione;
- ruolo di segretaria in Commissioni di Selezione interne ed esterna e Gare;

Date (da – a)

1999-1999

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Pesaro

Piazza del Popolo 1 – 61121 Pesaro

Tipo di azienda o settore

SETTORE URBANISTICA

Tipo di impiego

impiegata

Principali mansioni e responsabilità

Protocollo

Date (da – a)

1996-1999

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Pesaro

Piazza del Popolo 1 – 61121 Pesaro

Tipo di azienda o settore	SERVIZI EDUCATIVI
Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	Operatrice scolastica Vincitrice alla selezione Interna per la copertura di 7 posti di Esecutore Amministrativo, Ufficio Protocollo
Date (da – a)	1994 - 1996
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COOPERATIVA SOCIALE CAPPA Strada Insala - 61122 Pesaro
Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	Cooperativa sociale Impiegata/operatore sociale Addetta alla gestione amministrativa (prima nota per commercialista, emissione fatture /riscossione, pagamenti a Fornitori, calcolo cedolini per buste paga, presentazione domande per gare d'appalto e stipula convenzioni con i vari Comuni per l'inserimento di borse lavoro
Date (da – a)	1987-1994
Nome e indirizzo del datore di lavoro	FBL EXPORT S.p.A. Via Toscana - 61122 Pesaro
Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	Mobilificio Impiegata addetta alla contabilità generale, grafica per l'Ufficio tecnico, organizzazione magazzino informatico, per contabilità di magazzino e per futura organizzazione informatica degli ordini d'acquisto.
Date (da – a)	1983-1986
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Commercialista Giuseppe Tatò
Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	Studio Commercialista Impiegata contabilità generale, contabilità semplificata, dichiarazioni dei redditi e dichiarazioni IVA
ISTRUZIONE E FORMAZIONE - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio - Qualifica conseguita - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
	ISTITUTO D'ARTE FERRUCCIO MENGARONI Arredamento architettura Arredatrice Diploma di maturità (48/60)

Rita De Toni