

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**POGGIO Rita**

Qualifica

Are III F3

Ufficio di appartenenza

Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ragioneria Territoriale di Alessandria/Asti – sede di Asti

E-mail

rita.poggio@mef.gov.it

Telefono Ufficio

0141/5338210

Titolo di studio

Maturità Tecnica Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

1984-1987 Impiegata contabile presso Ditte private –S.p.a e s.n.c

1988, Vincitore concorso pubblico Ministero del Tesoro - Direzione Provinciale di Asti;

1990, Revisore;

1993-2001 Responsabile Area Fiscale;

2007-2011 Capo Ufficio - STIPENDI - Direzione Territoriale dell'Economia e Finanze di Asti

2011-2016, Direttore Sostituto; Ragioneria Territoriale dello Stato di Asti  
Capo Ufficio - serv. VI – STIPENDI; Capo Ufficio serv. III –  
Controlli Prventivi Spesa Pubblica - Visto dlgs 123/11;

2016, Direttore Sostituto - Ragioneria Territoriale dello Stato AL/AT  
sede di Asti

Capo Ufficio serv. IV - STIPENDI - PENSIONI;

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Applicativi NOIPA – Athena – SIE - Microsoft Office - Protocollo  
MEF RGS - Fascicoli PG - SICOGE - Verifiche/Rendicontazione  
Equitalia - Fisco Online - Campus RGS.

1996 Attestato di Soccorritore – A.I.S.

2013, Iscritta Albo docenti della SSAI del Ministero Interno;

2013, Iscritto Albo Nazionale Revisori Contabili pos. 2233;

2013 Docenza presso la Questura di Asti “Trattamento economico personale civile”;

2016, Incarico a Revisore Ambito Territoriale Scolastico

2013, Corso “CONTROLLO di Gestione e Valutazione delle Performance” presso SSEF di Roma;

2013, Corso WORD presso la RTS di Torino;

2014, Corso “DANNO ERARIALE alla luce della spending review e della funzione di controllo” presso la Scuola Superiore dell’Economia e delle Finanze di Torino;

2014, Corso “L’era dell’accesso, Dematerializzazione, Trasparenza, Accessibilità e Scrivere per il Web”, MIUR di Asti.

2016 , Partecipazione allo sviluppo Economico all’interno delle Aree - confermata Area III F3.

2017 , Aggiornamento del Manuale di Gestione di protocollo informatico e della gestione documentale.

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

### FRANCESE E INGLESE

SCOLASTICO  
SCOLASTICO  
SCOLASTICO

CAPACITÀ DI VALORIZZARE LE CARATTERISTICHE PROFESSIONALI E PERSONALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.

CAPACITÀ DI CREARE SINERGIE FRA GLI APPORTI INDIVIDUALI DI DIFFERENTE SPECIFICITÀ.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

BUONA CONOSCENZA E USO DEGLI APPLICATIVI SOFTWARE E DELLE  
PROCEDURE INFORMATICHE DELL'AMMINISTRAZIONE.

PATENTE O PATENTI

**PATENTE B**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

PARTECIPAZIONE A VARI SEMINARI E AULE VIRTUALI FORNITI DALLA  
PIATTAFORMA CAMPUS RGS:

- PiGreco-Processo Integrato di Gestione Regolamento dei Consegdatari
- Applicativo ATHENA
- Attività delle Sezioni regionali di controllo della Corte dei conti alla luce della armonizzazione contabile e della riforma del pareggio di bilancio
- Il nuovo codice di giustizia contabile: contenuti, novità, attuazione e riflessi sull' azione della RGS
- Controllo di gestione e valutazione della performance (ai fini SIVAD) - Edizioni 2013 - I Ed 21 ottobre
- Corso avanzato su la gestione degli stipendi - 14 mag - Prima parte - Edizioni 2012
- Corso avanzato su la gestione degli stipendi - 21 mag - Seconda parte - Edizioni 2012
- Corso avanzato sul contenzioso periferico gestito dalle RTS - 1a sessione - Edizioni 2012
- Il Testo Unico Partecipate ed il Decreto Correttivo
- Trattamento giuridico ed economico del personale dirigente scolastico per finalità di controllo e di applicazione degli atti -I ED - Edizioni 2014
- Trattamento Giuridico ed Economico del personale non dirigenziale scolastico per finalità di controllo e di applicazione degli atti 02-04 Dic - Edizioni 2014
- La fascicolazione e la spedizione degli atti in formato elettronico
- Il documento informatico. Cenni sulla prova documentale. Le istanze e gli atti in formato digitale. Firma digitale e altri strumenti per conferire validità legale allo atto trasmesso. Tipi di firme elettroniche.
- Corso SNA Le regole del rapporto di lavoro pubblico "La cessazione del rapporto di lavoro: trattamento di quiescenza e indennità".