Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome / Cognome	**RIGHI ALIDA**
Telefono	
E-Mail	
Cittadinanza	**Italiana**
Data di nascita	**22 Settembre 1951**
Sesso	**Femminile**

Esperienza professionale

Periodo	1977 Segreteria Scuola Media Carducci distaccata presso la Direzionale Provinciale del Tesoro
Mansione o posizione ricoperta	Adempimenti connessi alla ricostruzione di carriera del personale docente di ruolo
Periodo	1979-1991 Segreteria di Direzione Farmacie Comunali di Modena
Mansione o posizione ricoperta	Supporto al Direttore Sanitario-Organizzativo delle Farmacie Comunali nella gestione contabile e amministrativa attraverso adempimenti di carattere organizzativo-gestionale connessi al corretto flusso informativo tra la direzione, il magazzino centrale e le 13 farmacie decentrate. Predisposizione di provvedimenti amministrativi, ordini di servizio, circolari per l'applicazione delle norme sanitarie, orari dei turni settimanali delle farmacie, interlocuzioni e rapporti con l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Modena, l'AUSL e le Associazioni Sindacali di Categoria.
Periodo	1991-2001Responsabile Gestione Personale Farmacie Comunali di Modena 1998-2001 Responsabile Gestione Contabile - Amministrativa Farmacie Comunali di Modena
Mansione o posizione ricoperta	Gestione delle risorse umane nell'ambito della dotazione organica del servizio. Programmazione del piano di chiusura e apertura delle farmacie nel periodo estivo, Assegnazioni turni di servizio, sostituzione del personale laureato e non nelle farmacie. Cura dei corsi di formazione del personale laureato. Supporto nella predisposizione degli atti previsionali di bilancio e programmatici con relative variazioni e assestamenti. Adempimenti inerenti la gestione finanziaria, delle procedure della spesa, delle entrate e del controllo di gestione. Coordinamento di tutte le attività amministrative-contabili connesse al corretto svolgimento del servizio nelle farmacie. Redazione degli atti inerenti l'acquisto di farmaci, liquidazione fatture, rilevazione dei corrispettivi, elaborazione di prospetti riepilogativi delle ricette evase nelle 13 farmacie per il rimborso della spesa farmaceutica.
Periodo	2001 Collaborazione con il Comune di Castelfranco Emilia (MO) per l'apertura della farmacia comunale presso il centro commerciale "Le Magnolie"
Periodo	2002-2012 Responsabile Entrate Scolastiche –Settore Istruzione 2005-2012 Responsabile Servizio Centri Estivi
Mansione o posizione ricoperta	Adempimenti connessi alla gestione delle rette scolastiche: Informativa alle famiglie utenti dei servizi 0-6 anni sui criteri applicativi delle rette Modalità di pagamento e delle rinunce al servizio Applicazione di eventuali agevolazioni tariffarie Analisi e risposte alle domande di riduzione e/o esonero Controlli delle dichiarazioni Isee consegnate dagli utenti Rilevazione dati contabili delle entrate scolastiche Redazione atti Adempimenti connessi alla gestione dei centri estivi: affidamento ai gestori tramite gara d'appalto Gestione graduatorie degli ammessi e assegnazione delle tariffe

Periodo	2003-2005 Componente del Collegio dei Revisori dei Conti presso le seguenti Istituzioni Scolastiche: I.P.S.I.A CORNI – D.D. 1° CIRCOLO – SCUOLA MEDIA CARDUCCI
Periodo	2012 Consigliere nel CdA della Scuola Materna Paritaria e Asilo Nido "Don Lorenzo Milani" 2012 Presidente del CdA della Scuola Materna Paritaria e Asilo Nido "Don Lorenzo Milani"

Istruzione e formazione

Titolo qualifica	Diploma
Istituto di istruzione o formazione	C.Cattaneo
Lingue conosciute	Inglese e Francese - Livello scolastico