

# CURRICULUM VITAE

## ALESSANDRA MEOLI

### INFORMAZIONI DI CONTATTO

---

**Indirizzo:** -----

**Telefono:** -----

**Email:** a.meoli@comune.orbetello.gr.it

---

### DATI ANAGRAFICI

---

**Nata a** Benevento

**Data** 23.05.1977

**CF. :** MLELSN77E63A783W

---

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

**ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D/ D1**

**FUNZIONARIO P.O. SERVIZIO FINANZIARIO**

dal 02/ 2018 ad oggi

presso **COMUNE DI ORBETELLO – ORBETELLO (GR)**

**Descrizione attività di competenza:**

Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'Ente;

Tenuta della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale

Verifica delle previsioni del bilancio;

Predisposizione del documento unico di programmazione (DUP) e del bilancio di previsione;

Verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno di spese;

Salvaguardia degli equilibri della gestione e dei vincoli di finanza pubblica;

Rilascio del parere di regolarità contabile sulle delibere di Giunta e Consiglio;

Apposizione del visto di regolarità contabile;

Controllo dei provvedimenti di liquidazione di spesa;

Sottoscrizione dei mandati di pagamento;

Sottoscrizione degli ordinativi di incasso;

Rilevazione e controllo degli accertamenti delle entrate ed impegni di spesa;

Coordinamento del riaccertamento dei residui;  
Controllo degli equilibri finanziari;  
Predisposizione variazioni di bilancio;  
Predisposizione e sottoscrizione del rendiconto generale della gestione;

#### **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO**

Dal 12/ 2016 al 02/ 2018

**COMUNE DI ORBETELLO – ORBETELLO (GR)**

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D/ D1 presso Settore Segreteria Generale - Servizio Bilancio con funzioni sostitutive del Responsabile del Servizio titolare di P.O.

#### **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO**

Dal 07/ 2014 al 12/ 2016

**COMUNE DI ORBETELLO – ORBETELLO (GR)**

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D/ D1 presso Settore Segreteria Generale – Servizio Personale e Bilancio

#### **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO**

Dal 06/ 2013 al 07/ 2014

**COMUNE DI ORBETELLO – ORBETELLO (GR)**

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D/ D1 presso il Comune di Orbetello - assunzione a seguito di concorso con contratto a tempo indeterminato – Settore Politiche Socio Economiche, Servizio Attività Produttive

#### **AVVOCATO,**

Dal 01/ 2010 al 05/ 2013

**STUDIO LEGALE PROPRIO – BENEVENTO (BN)**

Gestione di studio legale in proprio

#### **AVVOCATO,**

Dal 05/ 2008 al 01/ 2010

**STUDI LEGALI – BENEVENTO (BN) Potenza (PZ)**

Collaborazione con vari uffici legali : Studio Legale Di Santo in Benevento (BN) e Studio legale Sassano in Potenza (PZ)

#### **PRATICANTE AVVOCATO E PRATICANTE STUDIO NOTARILE**

Dal 03/ 2004 al 05/ 2008

**STUDIO LEGALE E NOTARILE – BENEVENTO (BN)**

COLLABORATRICE DI STUDIO presso Studio Legale Avv. R. Di Santo , in Benevento

COLLABORATRICE PRESSO STUDIO NOTARILE Notaio G. Iannella, in Benevento

---

## **ISTRUZIONE**

AVVOCATO 2008

**ALBO AVVOCATI DI BENEVENTO - BENEVENTO**

AVVOCATO 2008

**ABILITAZIONE FORENSE - NAPOLI**

## INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

### CONOSCENZE TEORICO PRATICHE DI INFORMATICA

Buon utilizzo , in ragione dell'esperienza lavorativa, dei principali software; buone capacità di ricerca in banche dati ovvero motori di ricerca.

---

Orbetello, 04.01.2020

*Alessandra Meoli*