

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **D'ARECCA ROSARIA**
Indirizzo **VIA DEI DAUNI 13 – 75100 MATERA**
Telefono **0835.383083**
Cellulare **3331036192**
E-mail **r.darecca@provincia.matera.it**

Nazionalità Italiana

Luogo e Data di nascita FERRANDINA(MT) 06/07/1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/07/2016 a tutt'oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Amministrazione Provinciale di Matera – Via Ridola n. 60 – 75110 Matera**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
• Tipo di impiego **Dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'Area I Finanziaria servizio Programmazione e Bilancio in qualità di **Responsabile del Servizio Contabilità – Controllo di Gestione con Conferimento Incarico di Specifiche Responsabilità – cat. D1****
• Principali mansioni e responsabilità **Coordinamento di tutte le attività attinenti al servizio.**

- Date (da – a) **01/01/2014 al 31/05/2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Amministrazione Provinciale di Matera – Via Ridola n. 60 – 75110 Matera**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
• Tipo di impiego **Dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'Area II Finanziaria servizio Programmazione e Bilancio in qualità di **Responsabile del Servizio Contabilità – con Conferimento Incarico di Specifiche Responsabilità – cat. D1****
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile della contabilità finanziaria delle uscite – rapporti con il tesoriere – regolarizzazione carte contabili di uscita – coordinamento e controllo degli atti relativi all'emissione di mandati di pagamenti- verifica procedimenti e rapporti con Equitalia- Gestione dei conti vincolo- Collaborazione con Ufficio Stipendi per versamento mensile dei contributi e ritenute – redazione conto consuntivo – prospetto di conciliazione – conto economico – assunzione impegni e liquidazione all'occorrenza.**

- Date (da – a) **01/06/2013 AL 31/12/2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Amministrazione Provinciale di Matera – Via Ridola n. 60 – 75110 Matera**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
• Tipo di impiego **Dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'Area Finanziaria servizio Programmazione e bilancio in qualità di **Responsabile del Servizio Contabilità – con Conferimento Incarico di Specifiche Responsabilità – cat. D1****

- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

Responsabile della contabilità finanziaria delle uscite – rapporti con il tesoriere – regolarizzazione carte contabili di uscita – coordinamento e controllo degli atti relativi all'emissione di mandati di pagamenti- verifica procedimenti e rapporti con Equitalia- Gestione dei conti vincolo- Collaborazione con Ufficio Stipendi per versamento mensile dei contributi e ritenute – redazione conto consuntivo – prospetto di conciliazione – conto economico – conto del Patrimonio- assunzione impegni e liquidazione all'occorrenza

04/10/2013

Amministrazione Provinciale di Matera – Via Ridola n. 60 – 75110 Matera
Ente Pubblico

Dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'Area II Finanziaria - Servizio Programmazione e Bilancio in qualità di Responsabile del Servizio Contabilità – **Unità preposta al Controllo Strategico di cui all'art. 95 del Regolamento di Contabilità. (Nota Prot.n.31125 del 04/10/2013 dell'Ufficio del Segretario Generale)**

2010-2012

Amministrazione Provinciale di Matera – Via Ridola n. 60 – 75110 Matera
Ente Pubblico

Incarico per attività di controllo e verifica delle scritture contabili degli Ambiti Territoriali Caccia (A.T.C.) "A" e "B"

Attività di controllo e verifica delle scritture contabili degli Ambiti Territoriali Caccia (A.T.C.) "A" e "B"

01/07/2011 AL 31/12/2011

Amministrazione Provinciale di Matera – Via Ridola n. 60 – 75110 Matera
Ente Pubblico

Dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'Area Programmazione Bilancio e Controllo in qualità di **Responsabile del Servizio Contabilità – con Conferimento Incarico di Specifiche Responsabilità – cat. D1**

Responsabile della contabilità finanziaria delle uscite – rapporti con il tesoriere – regolarizzazione carte contabili di uscita – coordinamento e controllo degli atti relativi all'emissione di mandati di pagamenti- verifica procedimenti e rapporti con Equitalia- Gestione dei conti vincolo- Collaborazione con Ufficio Stipendi per versamento mensile dei contributi e ritenute – redazione conto consuntivo – prospetto di conciliazione – conto economico – assunzione impegni e liquidazione all'occorrenza

01/01/2008 A TUTT'OGGI

Amministrazione Provinciale di Matera – Via Ridola n. 60 – 75110 Matera
Ente Pubblico

Dipendente di ruolo a tempo indeterminato con inquadramento nel nuovo profilo professionale di **Specialista Ragioniere – cat. D – presso l'Area Programmazione, Bilancio e Controllo – vincitrice della selezione per la copertura di n. 2 posti di Specialista Ragioniere della categoria D - (Giusta Determinazione Dirig. n.3664 del 31/12/2007)**

Istruttoria di Provvedimenti di media/alta complessità nell'ambito delle funzioni economico-finanziarie assegnate all'Area Finanziaria; interdisciplinarietà e flessibilità operativo/funzionale nell'ambito delle differenti e articolate responsabilità di varia natura assegnate all'Area Finanziaria; funzioni e operatività sulla contabilità finanziaria in relazione alle fasi delle Uscite dell'Ente; relazioni organizzative interne/esterne di tipo complesso e/o altamente complesso, gestite anche tra unità diverse da quella di appartenenza, rapporti negoziali con l'utenza e con altre istituzioni pubbliche/private di tipo diretto. – (Giusta Determinazione Dirig. n.819 del 14/03/2008)

01/04/1980 AL 31/12/2007

Amministrazione Provinciale di Matera – Via Ridola n. 60 – 75110 Matera
Ente Pubblico

- Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato presso Amministrazione Provinciale di Matera - Area Finanziaria - con qualifica di Ragioniere - 6^a q. f. (cat. C) – assunzione ai sensi della Legge 285/77**
 - Principali mansioni e responsabilità **Mansioni in ambito amministrativo, tecnico e contabile dell'Ente, redazione di atti e provvedimenti, utilizzo software specifici di settore, gestione finanziaria e di bilancio**
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- Date (da – a) **22 Aprile 2016**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UPI Basilicata**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Principali argomenti. Legge di stabilità 2016 e provvedimenti in materia di finanza locale – Riforma della contabilità degli Enti Territoriali di cui al D.Lgs 118/2011, entrata a regime ed effetti sul bilancio 2016-2018 e sulla gestione**
 - Qualifica conseguita **Attestato di Partecipazione al Seminario Formativo "Programmazione e Bilancio di Previsione 2016 – 2018, gestione 2016, tra riforma contabile di cui al D. Lgs. 118/2011 e s.m.i. e legge di stabilità 2016"**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Attestato di Frequenza rilasciato in data 22/04/2016**
- Date (da – a) **16 Marzo 2015**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza – Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Il riaccertamento ordinario e straordinario a confronto; metodo corretta gestione delle operazioni rimaste a residuo e controlli da effettuare sui residui mantenuti nelle nuove operazioni; applicazione del principio di competenza potenziata; controllo degli equilibri; analisi e copertura dei quattro possibili casi di disavanzo riscontrabile.**
 - Qualifica conseguita **Attestato di Partecipazione "Armonizzazione Conti Pubblici: procedure Applicative e casi concreti"**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Attestato di Frequenza rilasciato in data 16/03/2015**
- Date (da – a) **28 e 30 Aprile 2009 – 7 e 13 Maggio 2009**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Provincia di Matera**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Argomenti relativi alla Specializzazione in Materia di Finanza Locale, con particolare riguardo alla programmazione finanziaria e al "Patto di Stabilità" nel contesto del "Federalismo"**
 - Qualifica conseguita **Attestato di Partecipazione al corso di Specializzazione in Materia di Finanza Locale, con particolare riguardo alla programmazione finanziaria e al "Patto di Stabilità" nel contesto del "Federalismo"**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Attestato di Frequenza rilasciato in data 13/05/2009**
- Date (da – a) **7 Febbraio 2006**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Provincia di Matera**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Buona Amministrazione, Criteri di Trasparenza Efficacia ed Economicità"**
 - Qualifica conseguita **Attestato di Frequenza all'incontro di aggiornamento professionale sul tema "Il Diritto dei Cittadini alla Buona Amministrazione Improntata ai Criteri di Trasparenza Efficacia ed Economicità"**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Attestato di Frequenza rilasciato in data 27/02/2006**
- Date (da – a) **12 Gennaio 2006**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Pragma Group Srl – Via Degli Aragonesi, 34/36 – 75100 Matera**



- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 • Qualifica conseguita
 • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 • Qualifica conseguita
 • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 • Qualifica conseguita
 • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 • Qualifica conseguita
 • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 • Qualifica conseguita
 • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 • Qualifica conseguita
 • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- FASE PROPEDEUTICA: Teoria dell'Organizzazione, La Comunicazione, Principi Normativi e Riforme, Informatica di Base – FASE SPECIALISTICA: Videoscrittura e Foglio Elettronico e Data Base
- Attestato di Frequenza Corso di Aggiornamento Professionale per il Personale Dipendente dell'Amministrazione Provinciale di Matera della durata di n. 160 ore
 Attestato di Frequenza rilasciato in data 12/01/2006
- 7 Novembre 2005 – 7, 12 e 14 Dicembre 2005
 Presidenza Consiglio dei Ministri – Anci – Upi - Uncem
- Supporto ai Comuni alle Province ed alle Comunità Montane per l'elaborazione dei nuovi Statuti Comunali
 Attestato di Partecipazione alla sessione formativa prevista dal Progetto “ Supporto ai Comuni alle Province ed alle Comunità Montane per l'elaborazione dei nuovi Statuti Comunali”
 Attestato di Frequenza rilasciato in data 16/12/2005
- 8,9,14, 24 e 30 Giugno 2005
 Provincia di Matera
- Aggiornamento Professionale sul Tema del Procedimento Amministrativo
 Attestato di Frequenza al Corso di Aggiornamento Professionale sul Tema “Il Procedimento Amministrativo”
 Attestato di Frequenza rilasciato in data 15/11/2005
- 24 e 31 Maggio 2005 – 7 e 9 Giugno 2005
 Provincia di Matera
- Il Controllo di Gestione
 Attestato di Frequenza al Corso di Aggiornamento Professionale sul Tema “Il Controllo di Gestione”
 Attestato di Frequenza rilasciato in data 15/11/2005
- 22 Febbraio 2005
 Amministrazione Provinciale di Matera e ANCREI – Club dei Revisori – Sezione della Basilicata
- Legge Finanziaria 2005, adempimenti connessi e patto di stabilità
 Federalismo fiscale e controlli interni ed esterni negli enti locali
 Attestato di Partecipazione all'Incontro di Studio sulla “Legge Finanziaria 2005, adempimenti connessi e patto di stabilità – Federalismo fiscale e controlli interni ed esterni negli enti locali”
 Attestato di Frequenza rilasciato in data 22/02//2005
- 04 Maggio 1999
 Provincia di Matera
- I Procedimenti Amministrativi e la Tutela della Privacy

- Qualifica conseguita Attestato di Partecipazione al Corso di Aggiornamento/Formazione su "I Procedimenti Amministrativi e la Tutela della Privacy"
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Attestato di Frequenza rilasciato in data 04/05/1999

- Date (da - a) 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Amministrazione Provinciale di Matera
- Qualifica conseguita Idoneità al Concorso interno per Titoli ed Colloquio a n. 1 posto di Ragioniere Capo Ufficio dell'Area Culturale, giusta Delibera di G.P. n. 1716 del 24/10/1995
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Certificato di Idoneità

- Date (da - a) 11/09/1991 - 13/09/1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al seminario " Il bilancio di Previsione nel nuovo assetto economico-finanziario dell'Ente Locale dopo la L.142/90 Rapporti con la contabilità economica e il Controllo di Gestione"
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Attestato di partecipazione rilasciato in data 13/09/1991

- Date (da - a) 10/10/1990- 12/10/1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al seminario " Il bilancio e la Programmazione Finanziaria per il 1991 secondo il nuovo Ordinamento delle Autonomie (L.142/90)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Attestato di partecipazione rilasciato in data 12/10/1990

- Date (da - a) 18/06/1985 - 20/06/1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al seminario " Il Conto Consuntivo, la nuova Certificazione e il Controllo della Corte Dei Conti"
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Attestato di partecipazione rilasciato in data 19/07/1985

- Date (da - a) 10/09/1977
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "A. Loperfido" di Matera
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, Diritto Privato, Diritto Commerciale, Diritto Pubblico, Scienza delle Finanze, Economia, Tecnica Bancaria, Tecnica Commerciale, Lingua Inglese/Francese, Matematica Finanziaria e Attuariale.
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma Scuola Media Superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI, OTTIME CAPACITÀ DI ASCOLTO E OTTIME COMPETENZE ESPRESSIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

OTTIME CAPACITÀ DI GESTIONE DEI LAVORI IN TEAM, E DI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AUTONOMO

OTTIME CAPACITÀ DI GESTIONE, COORDINAMENTO, ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIME CAPACITÀ DI UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATIVI E DEL PACCHETTO OFFICE E SOFTWARE DEDICATI ALLA GESTIONE DEI DATI CONTABILI E FINANZIARI

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo al trattamento dei dati personali secondo quanto disposto dal D. Lgs 196/2003

Matera, 01/08/2016

Firma
(Rag. Rosaria D'Arecca)
Rosaria D'Arecca

