

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAGANO MONIA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	monia.pagano@arpab.it
Nazionalità	ITALIANA
Luogo e data di nascita	

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 18/12/2003 a tutt'oggi  
A.R.P.A. Basilicata

Pubblica Amministrazione – Settore Amministrativo – Ufficio Bilancio e Provveditorato – U.O. Contabilità e Bilancio

Rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Vincitrice del concorso riservato ai borsisti del Centro Polifunzionale di Monitoraggio e Prevenzione dei Rischi Naturali e di Inquinamento Settore "Amministrazione" – Ragioniere così come da D.G. 745 del 28/04/2003, assunta a tempo indeterminato a decorrere dal 18 dicembre 2003 con l'inquadramento nella categoria C.

Vincitrice della selezione interna finalizzata al passaggio alla categoria D giusta deliberazione dell'01/08/2008, attualmente inquadrata nella categoria D a partire dal 01/09/2008.

Dalla data di assunzione a tempo indeterminato ad oggi presta servizio presso l'A.R.P.A.B. assegnata al Settore Amministrativo – Ufficio Bilancio e Provveditorato- U.O. Contabilità e Bilancio occupandosi delle attività di natura prettamente contabile dell'Ente così schematicamente elencate:

- registrazioni di prima nota relative alla fatturazione attiva e passiva;
- emissione di mandati di pagamento;
- emissione di ordinativi di incasso;
- collaborazione nella tenuta del conto di tesoreria e del conto corrente postale intestato all'Ente;
- attività relative alla contabilità IVA (comprendente tutti gli adempimenti connessi dalla tenuta dei registri, ai versamenti mediante l'invio dell'F24 e compilazione e invio telematico della dichiarazione annuale);
- versamenti dei contributi erariali, previdenziali ed assistenziali relativi alle retribuzioni dell'Ente;
- attività relative alla dichiarazione annuale IRAP;
- redazione delle certificazioni fiscali per i redditi soggetti alla ritenuta d'acconto ai fini della redazione del modello 770;
- predisposizione di reports e tabelle per la direzione dell'Ente ai fini di un monitoraggio della spesa.

A partire dal 16 ottobre 2015 con DDG n.298 del 16.10.2015 alle attività sovraelencate si sono affiancate e/o sostituite quelle relative a:

- collaborazione alla stesura del nuovo Regolamento di Contabilità dell'ARPAB adottato con DDG n.231 del 10.05.2016 approvato con DGR n.612 del 7.06.2016;
- istruttoria atti dell'esercizio e della Gestione Provvisoria;
- istruttoria atti del Bilancio di Previsione e relativi allegati;
- istruttoria atti di Variazione ed Assestamento al Bilancio di Previsione;
- istruttoria atti per Piano degli Indicatori e dei risultati attesi di Bilancio di Previsione;
- istruttoria atti per Piano degli Indicatori e dei risultati attesi al Rendiconto;
- istruttoria atti relativi al Riaccertamento dei Residui Attivi e Passivi;
- istruttoria atti relativi al Rendiconto Generale;
- partecipazione agli incontri per la predisposizione del Consolidato Regionale;
- attività di monitoraggio relative ai CCP;
- elaborazione dati relativi agli adempimenti previsti in tema di trasparenza;
- calcolo dei tempi medi di pagamento;
- rilevazione monitoraggio ISTAT spesa pubblica;
- attività relative all'invio alla BDAP dei dati di Bilancio di Previsione;
- attività relative all'invio alla BDAP dei dati di Rendiconto;
- attività per la Rendicontazione del Progetto Masterplan;
- partecipazione a gruppi di lavoro.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Da maggio 2003 a novembre 2003  Regione Basilicata</p> <p>Pubblica Amministrazione – Ufficio Ragioneria Generale della Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza della Giunta</p> <p>Incarico di Collaborazione Coordinata e Continuativa</p> <p>La collaborazione ha avuto ad oggetto attività relative agli adempimenti fiscali a carico della Regione, dalle certificazioni fiscali all'elaborazione del modello 770 e la partecipazione alla predisposizione del Conto Consuntivo dell'Esercizio Finanziario 2002.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Da settembre 2002 a marzo 2003  A.R.P.A. Basilicata</p> <p>Pubblica Amministrazione – Settore Amministrativo – Ufficio Bilancio e Provveditorato – U.O. Contabilità e Bilancio</p> <p>Incarico di Collaborazione Coordinata e Continuativa</p> <p>La collaborazione ha avuto ad oggetto attività relative all'implementazione del Controllo di Gestione e funzioni connesse al normale funzionamento dell'Ufficio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Da settembre 2001 a maggio 2002  Regione Basilicata – A.R.P.A. Basilicata</p> <p>Pubblica Amministrazione – Settore Amministrazione –Ragioniere</p> <p>Attività di formazione in affiancamento</p> <p>Stage nell'ambito della Borsa di Studio del Centro Polifunzionale di Monitoraggio e Prevenzione dei Rischi Naturali e di Inquinamento Settore "Amministrazione" – Ragioniere svolta presso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Settembre 2001 – Gennaio 2002: Ufficio Ragioneria Generale della Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza della Giunta;</li> <li>• Gennaio 2002 – Marzo 2002: Ufficio Controllo Finanziario e di Gestione della Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza della Giunta;</li> <li>• Marzo 2002 – Maggio 2002: Unità Operativa "Contabilità e Bilancio" dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Basilicata (A.R.P.A.B.).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Maggio 2001  Regione Basilicata – A.R.P.A. Basilicata</p> <p>Pubblica Amministrazione – Settore Amministrazione –Ragioniere</p> <p>Vincitrice della Borsa di Studio del Centro Polifunzionale di Monitoraggio e Prevenzione dei Rischi Naturali e di Inquinamento Settore "Amministrazione" – Ragioniere</p>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>   | A.A.2000/2001   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul>              | Università degli Studi di Salerno                             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li></ul>  | Diploma di Laurea in Economia e Commercio                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul>         | Laurea vecchio ordinamento                                    |
|   |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>   | A.S.1993/1994   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul>              | Istituto Tecnico Statale Commerciale "L. Da Vinci" di Potenza |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul> | Indirizzo Giuridico Economico                                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li></ul>  | Diploma di Maturità Tecnica Commerciale                       |

**CORSI PROFESSIONALI, TITOLI DI SERVIZIO E SEMINARI**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 05 al 28 giugno 2018 per quattro giornate  
FORMEZ PA – Regione Basilicata

Partecipazione al percorso formativo "Rafforzamento delle competenze di contabilità finanziaria, contabilità economico-patrimoniale, bilancio consolidato e strumenti di Business Intelligence".

Dal 13 febbraio al 24 aprile 2018 per un numero complessivo di 60 ore  
Università degli Studi della Basilicata

Partecipazione al corso di formazione di II livello-Tipo A) Programma "Valore P.A. INPS-2017" "L'armonizzazione contabile delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, alla luce dell'applicazione del D.Lgs. 118/2011. Opportunità ed implicazioni dal punto di vista gestionale ed amministrativo contabile". (con acquisizione di 6 crediti formativi Professionali)

1 dicembre 2017  
Nucleo Regionale Conti Pubblici Territoriali Basilicata

Partecipazione alla giornata "Le risorse pubbliche per lo sviluppo dei territori secondo i conti pubblici territoriali: Italia e Basilicata"

18 settembre 2017  
Regione Basilicata –Dipartimento Presidenza Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo

Partecipazione alla giornata formativa "La Contabilità economico-patrimoniale per gli Enti Locali"

22-23 novembre 2016  
Regione Basilicata –Dipartimento Presidenza Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo

Partecipazione all'attività formativa "Pianificazione strategica ed operativa adempimenti e obblighi relativi al bilancio di Previsione 2017"

19 novembre 2015  
Regione Basilicata –Dipartimento Presidenza Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo

Partecipazione alla giornata di studio "Finanza locale e bilanci. Adempimenti 2015 e novità 2016"

16 giugno 2015

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Publisys S.p.A. di Potenza</p> <p>Partecipazione alla giornata di studio, presso la sede della Publisys S.p.A., relativa alla "Redazione del Bilancio armonizzato".</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>16 marzo 2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Regione Basilicata –Dipartimento Presidenza Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo</p> <p>Partecipazione alla Giornata di studio "Armonizzazione conti Pubblici: procedure applicative e casi concreti".</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>5 e 6 marzo 2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>EBIT, Scuola di Formazione e perfezionamento per la P.A.</p> <p>Partecipazione al "Corso completo sulla Gestione dell'IVA e della fattura elettronica negli Enti pubblici"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>16 maggio 2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>A.R.P.A. Basilicata</p> <p>Partecipazione al corso di formazione "Il lavoro al videoterminale" tenutosi presso la sede dell'A.R.P.A.B.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>24 giugno 2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Regione Basilicata</p> <p>Partecipazione al Seminario "Dall'Amministrazione digitale all'Amministrazione Trasparente" tenutasi presso il Consiglio Regionale della Basilicata"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>20 giugno 2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Publisys S.p.A. di Potenza</p> <p>Partecipazione alla giornata di studio, presso la sede della Publisys S.p.A., relativa a "Il decreto Legge 118/2011"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>11 ottobre 2012</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Centro Interagenziale e Sicurezza del Lavoro di Ispra</p> <p>Partecipazione al corso "Diritti, doveri e responsabilità dei dirigenti e dei preposti nel sistema sicurezza aziendale" tenutosi a Potenza presso la sede dell'A.R.P.A.B.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>24 Marzo 2010</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Ente EDK</p> <p>Partecipazione al corso "L'Attuazione del D.Lgs. N. 150/2009 nelle Amministrazioni Pubbliche la pianificazione, la metrica e la valutazione delle prestazioni" tenutosi a Sant'Arcangelo (PZ)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>24 marzo 2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> </ul>	<p>Servizio di Prevenzione e Protezione dell'A.R.P.A.B</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Partecipazione al corso di formazione "Il lavoro al videoterminale" tenutosi presso l'A.R.P.A.B.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>8 aprile 2008 Ufficio Informazione, Comunicazione, Educazione Ambientale dell'A.R.P.A.B.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>29 novembre 2007 C.E.D. in collaborazione con S.I.S.I. della Regione Basilicata</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>13, 14 e 15 giugno 2007 CISEL di Rimini</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Partecipazione all'iniziativa di aggiornamento CISEL "La disciplina dell'IVA nella Pubblica Amministrazione"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>7 settembre 2006 Publisy S.p.A.di Potenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Partecipazione alla giornata di studio relativa al "Modello 770/2006"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>25 Maggio 2006 Società INTEMA di Potenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Seminario di aggiornamento "Un modello integrato di governo clinico ed economico delle Aziende Sanitarie : logiche e strumenti"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Ottobre 1996 – Marzo 1997 Ente FIDET COOP di Basilicata</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Corso di formazione professionale per "Manager di impresa cooperativa"</p>

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

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.*

Mi riconosco buone capacità a lavorare in gruppo e di mediazione.

## 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.*

Ho buone capacità organizzative e riesco a stabilire le priorità nell'ambito del mio lavoro e nella gestione della mia famiglia.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

- Buona conoscenza del Sistema Operativo Windows e del Pacchetto OFFICE;
- Buona conoscenza del Programma di Contabilità in uso presso l'A.R.P.A.B.;
- Buona conoscenza del pacchetto ENTRATEL ai fini della redazione dell'invio dell'F24;
- Buona conoscenza dei sistemi di gestione del mandato informatico.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (patente di categoria "B")

ALLEGATI

]

Potenza, 24 settembre 2018

In fede  
Monia Pagano