

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PEGORARO ROMINA

ESPERIENZE PROFESSIONALI

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

Da 2003 ad oggi

Amministrazione Provinciale di Vicenza

Settore pubblico

Funzionario Amministrativo contabile

Dal 2012 al 2013 con incarico di Responsabile dell'*Unità Complessa Entrate*

Dal 2013 ad oggi con incarico di Posizione Organizzativa *Servizio Entrate Bilancio Consolidato e Rendicontazione progetti*

- Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento dell'attività ordinaria relativa alle entrate provinciali, gestione dei rapporti contabili relativi alle società e agli organismi partecipati della Provincia, rapporti con la Tesoreria e con gli agenti contabili. Collaborazione per la predisposizione dei bilanci e dei rendiconti dell'ente in particolare per la parte relativa alle entrate e alle partecipate. Collaborazione per la contabilità economica ai fini della predisposizione dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico dell'Ente. Inserimento nelle banche dati del MEF e della Corte dei Conti delle varie informazioni contabili richieste in merito alle società ed enti partecipati dalla Provincia.

Dall'esercizio 2016 definizione del Gap (Gruppo Amministrazione Pubblica) e del Bilancio Consolidato del Gruppo amministrazione pubblica Provincia di Vicenza.

Dal 2003 al 2004, per conto dell'Amministrazione Provinciale, Presidenza delle commissioni di gara di pubblico incanto per l'aggiudicazione di lavori pubblici presso la Società Vi.Abilità S.p.A. di Vicenza.

Nel 2004 docenza al "Corso di contabilità per disoccupati" finanziato dalla Regione Veneto presso il C.F.P. "Cavallaro" di Lonigo (VI).

Dal 2004 al 2008 attività di rendicontazione nell'ambito dell'iniziativa comunitaria EQUAL II Progetto "Re.Integra: rete per l'integrazione di buone pratiche di inclusione sociale".

Dal 2008 al 2011 componente del gruppo di lavoro nazionale, istituito da UPI e ISTAT, per la sperimentazione del bilancio ambientale nelle Province.

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

Da 2002 al 2003

Amministrazione Provinciale di Vicenza

Settore pubblico

Istruttore direttivo contabile presso Servizio Ragioneria

- Principali mansioni e responsabilità

Contabilità economica, verifica degli aspetti contabili e fiscali della parte spese e dei mandati di pagamento, rapporti con la società Vi.Abilità, collaborazione per la predisposizione dei bilanci e dei rendiconti della Provincia.

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

Dal 2000 al 2002

Amministrazione Provinciale di Vicenza

Settore pubblico

- 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)
Tipo di impiego

Date (da – a)
Tipo di impiego

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

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- Capacità di espressione orale

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Istruttore direttivo presso Dipartimento LL.PP. Settore Programmazione Pianificazione e Controllo

Attività amministrativa relativa alla programmazione, pianificazione e controllo dei LL.PP., Gestione contributi barriere architettoniche, componente commissioni gare progettazione.

Dal 1997 al 2000

Comune di Sarego

Settore pubblico

Istruttore contabile presso Ufficio Ragioneria

Emissione mandati e reversali, verifiche di cassa e dei rapporti con il Tesoriere, gestione IVA, gestione economica del personale con predisposizione degli stipendi e dei vari adempimenti fiscali e previdenziali, gestione presenze personale, predisposizione dei vari adempimenti fiscali (dichiarazione IVA, IRAP, 770), attività di supporto all'ufficio tributi.

Dal 1996 al 1997

Praticante presso con uno studio di consulenza fiscale e del lavoro

Dal 1986 al 1990

Commessa durante le vacanze estive

1990 - 1996

Università degli studi di Verona – Facoltà di economia

Materie economiche, giuridico/aziendali

Diploma di laurea in economia e commercio - piano di studi giuridico-economico con votazione di 110/110

1985 -1990

Perito commerciale presso l'Istituto Dal Cero di San Bonifacio, Verona

ITALIANO

INGLESE

BUONA (LIVELLO B1- ANNO 2018)

BUONA (LIVELLO B1- ANNO 2018)

SUFFICIENTE LIVELLO (1- ANNO 2018)

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

Buona capacità di lavorare in gruppi eterogenei e di rapportarsi con l'utenza, con i colleghi di altri uffici e delle società partecipate acquisita anche grazie alle diverse attività svolte. Buona capacità di docenza acquisita con i corsi di formazione/aggiornamento del personale provinciale in materia contabile e con il corso di contabilità rivolto ai disoccupati.

Le attività svolte mi hanno permesso di maturare una buona capacità organizzativa e di predisporre in autonomia le varie attività affidatemi nel rispetto delle scadenze assegnate, in particolare per quanto riguarda: il controllo delle entrate, i rapporti con il tesoriere, il controllo contabile delle società partecipate, la rendicontazione di progetti europei e la redazione dei bilanci consolidati.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottime conoscenze informatiche relativamente all'utilizzo programmi di videoscrittura e fogli elettronici. Buone conoscenze di utilizzo di data base. Corrente utilizzo di internet, posta elettronica, pec e firma digitale.
PATENTE	Licenza B
CORSI <u>Di durata superiore ad 8 ore</u>	Corso windows e office professional: 50 ore (2000) Corso aggiornamento informatico avanzato: ore 24 - (2001) Corso fondamentali di gestione Database MS Access 2000"access – 24 ore La riforma delle società pubbliche e le ricadute del piano di razionalizzazione sulle decisioni strategiche degli enti locali e sull'attività di controllo dei Revisori – 22/07/2015 Corso sull'armonizzazione contabile e la sua concreta applicazione – 16/10/2014 e 23/10/2014 – 16 ore Corso di inglese –periodo 29/01/2018 25/06/2018- 34 ore
ALTRI CORSI E GIORNATE FORMATIVE <u>Ultimo triennio</u>	Le operazioni di gestione nel rispetto dei nuovi principi contabili – 29/02/2016 La nuova disciplina delle variazioni, la contabilità economico patrimoniale ed il bilancio consolidato - 28/10/2016 Il nuovo testo unico sulle partecipazioni pubbliche e il riordino dei servizi pubblici locali – 26/10/2017 Il Bilancio tra armonizzazione, saldo finale ed equilibri costituzionali – 7/11/2016 La Gestione della riscossione delle entrate – 17/11/2016 La contabilità economica come strumento per la conoscenza del patrimonio – 12/10/2017 Armonizzazione contabile: FCDE E FPV – 13/10/2017 Il nuovo testo unico sulle partecipazioni pubbliche e il riordino dei servizi locali – 26/10/2017 La mappatura dei processi nell'ambito del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – 06/12/2017 Il bilancio consolidato degli enti locali – 21/06/2018 Le società pubbliche tra prospettive operative, elasticità dei modelli e responsabilità – 11/05/2018 Funzioni, compiti, responsabilità e carte di lavoro dei revisori degli locali – 08/10/2018 Società partecipate e oneri di razionalizzazione: contenuti, tempistica, modalità – 24/10/2018 Le cause di squilibrio e i nuovi parametri deficitari – 24/10/2018 Il rendiconto di gestione 2018 – 12/02/2019

Consapevole che ai sensi degli artt 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 le dichiarazioni false, la falsità negli atti, l'uso di atti falsi, comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 d i c h i a r a la veridicità del proprio curriculum vitae.

Vicenza, 02/04/2019