



CURRICULUM VITAE EUROPASS

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Ragone Michele
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Pec	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	1974
Sesso	Maschile

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 16/11/2019 – in corso.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Basilicata** – Dip. Programmazione e Finanze - Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio.
Via V. Verrastro n.4 – 85100 Potenza
Ente Pubblico
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato (Cat. D)
- Principali mansioni e responsabilità a) Predisposizione, in raccordo con l'Ufficio competente per la programmazione, degli elementi finanziari necessari all'elaborazione dei documenti di programmazione regionale; b) Predisposizione degli adempimenti connessi al riaccertamento dei residui attivi e passivi; c) Verifica con le strutture Regionali, con i Ministeri competenti e con gli organi di controllo in ordine al mantenimento dei residui attivi e passivi della Regione, con particolare riferimento ai più datati; d) Predisposizione degli adempimenti previsti agli articoli 11 bis e 18 bis del D.lvo 118/2011 e s.m.i.; e) Predisposizione del Conto Consolidato annuale della Regione; f) Supervisione alla predisposizione del Conto economico e dello Stato Patrimoniale della Regione in fase di rendiconto generale; g) Supervisione nell'attività di verifica della parifica debiti crediti ai sensi dell'art. 6 del D.lgs 118/2011 e ss.mm.ii.; h) Collaborazione alla predisposizione dei documenti finalizzati alla parifica del rendiconto generale della regione; i) Collaborazione alla predisposizione della Legge regionale di stabilità, della legge di bilancio pluriennale, dell'assestamento al bilancio e delle connesse variazioni; j) Supporto alle attività degli Uffici Regionali in relazione al Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e s.m.i.; k) Sostegno tecnico/contabile per l'attuazione della disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, e valutazione delle ricadute sul sistema contabile regionale; l) Collaborazione con le Autorità di Gestione dei Programmi Comunitari e dei programmi Operativi Statali (FSC) per l'analisi finanziaria degli interventi e per la corrispondente imputazione sul Bilancio, al fine di consentire un efficace utilizzo delle risorse finanziarie anche in relazione alle leggi di bilancio e di rendiconto e alle eventuali proposte di variazione; Pag. 3 di 3 m) Adempimenti finalizzati alle relazioni finanziarie Regione-Stato e alla stesura dei documenti interregionali sui provvedimenti nazionali con ricadute sul

territorio regionale con riferimento, in particolare, alla normativa contabile di cui al Dl.vo 118/2011 e s.m.i.; n) Supporto al collegio dei revisori in relazione al riaccertamento, al bilancio consolidato alla contabilità economica e, in generale, all'attuazione del d.lvo 118/2011 e s.m.i.; o) Funzione di referente per l'Ufficio per la Trasparenza e l'Anticorruzione; p) Cura di ogni altro adempimento richiesto dal dirigente dell'ufficio

- Date (da – a) 31/12/2019 – 15/11/2021.
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Basilicata** – Dip. Programmazione e Finanze - Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio.
Via V. Verrastro n.4 – 85100 Potenza
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato (Cat. D)
 - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione alla predisposizione delle proposte di Legge di stabilità regionale e dei documenti concernenti la legge di bilancio pluriennale e delle proposte di variazione al bilancio; Collaborazione nel monitoraggio delle entrate, nell'ambito della predisposizione del bilancio di previsione, sia con riferimento ai titoli I e III che in relazione alle entrate vincolate da Stato e altri soggetti; Rapporti con i Dipartimenti della Giunta in materia di trasferimenti di assegnazioni vincolate e monitoraggio in ordine all'attivazione delle procedure di rendicontazione per il recupero delle risorse finanziarie vantate dalla Regione; Collaborazione alla predisposizione dell'allegato riferito al risultato di amministrazione sia in fase di bilancio di previsione che in fase di rendiconto e dei correlati prospetti delle risorse accantonate e vincolate; Collaborazione alla predisposizione della Relazione alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti sui bilanci di previsione della Regione.
-
- Date (da – a) 01/09/2016 – 30/12/2019.
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Società Energetica Lucana SpA**- Area Amministrativa
C.so Umberto I n. 28 – 85100 Potenza
 - Tipo di azienda o settore Società a partecipazione pubblica.
 - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato di Direttore Amministrativo.
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Area Amministrativa ed in particolare responsabile delle Risorse Umane, della Trasparenza ed Anticorruzione, di tutti gli atti di amministrazione ordinari ed opportuni per il regolare svolgimento dell'attività di Direzione Amministrativa.
-
- Date (da – a) 06/03/2015 – 31/08/2016.
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Basilicata** – Presidenza delle Giunta - Ufficio Autorità di Gestione del PO FESR Basilicata 2007/2013.
Via V. Verrastro n.4 – 85100 Potenza
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di assistenza tecnica specialistica a supporto dell'Autorità di Gestione, sotto il profilo economico-finanziario di tutte le attività di chiusura del PO FESR Basilicata 2007/2013 ex articolo 1, comma 1, lettera a) L.R. 30/12/2015 n. 55. Supporto all'Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio per le attività di chiusura, per lo svolgimento delle attività connesse alla programmazione ed allo stanziamento dei fondi comunitari negli specifici capitoli di spesa del Bilancio Regionale. Assistenza tecnica per la verifica ed il monitoraggio fisico e finanziario dell'avanzamento della spesa rispetto

alla dotazione finanziaria degli appositi capitoli di bilancio.

- Date (da – a) 01/09/2014 – 31/12/2014.
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Basilicata** – Presidenza delle Giunta - Ufficio Autorità di Audit del PO FESR Basilicata 2007/2013.
Via V. Verrastro n.4 – 85100 Potenza
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di supporto all'Ufficio Autorità di Audit al fine di assicurare l'audit di sistema e l'audit a campione sulle operazioni ai sensi dell'art. 62 del Reg. (CE) n. 1083/2006, supporto all'audit per le operazioni campionate, per l'espletamento delle attività necessarie in rispetto delle raccomandazioni incluse nei rapporti di audit dei Servizi della Commissione europea (DG REGIO), supporto alla registrazione delle informazioni sui controlli di 2° livello nel sistema informativo SIADA.
-
- Date (da – a) 19/05/2014 – 31/07/2014.
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Basilicata** – Presidenza delle Giunta - Ufficio Autorità di Gestione del PO FESR Basilicata 2007/2013.
Via V. Verrastro n.4 – 85100 Potenza
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di assistenza tecnica specialistica a supporto dell'Autorità di Gestione per le attività di monitoraggio, controllo, vigilanza di cui agli artt. 60, lett. B), 61 e 62 del Regolamento (CE) n.1083/2006, all'art. 13 commi 2,3,4 e 5 del Regolamento (CE) 1828/2006, funzionali all'avanzamento delle operazioni del PO FESR 2007/2013.
-
- Date (da – a) 01/02/2010 – 31/10/2013 e 05/12/2013 – 04/02/2014.
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Basilicata** – Presidenza delle Giunta - Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio
Via V. Verrastro n.4 – 85100 Potenza
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di assistenza tecnica specialistica a supporto dell'Autorità di Certificazione per le attività di cui all'art. 61 del Regolamento (CE) n.1083/2006 connesse alla programmazione 2007/2013. Attività di controllo delle richieste di rimborso e della loro completezza formale e sostanziale, con possibilità di controlli indipendenti; attività di controllo delle informazioni fornite dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione ai sensi della D.G.R. 1067 del 10/06/2009.
Supporto all'Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio per le attività di chiusura del POR 2000-2006 in carico all'Autorità di pagamento FESR 2000-2006 con funzioni di coordinamento anche delle Autorità di Pagamento FSE e FEOGA (DGR 1814/2000). Assistenza tecnica per lo svolgimento delle attività connesse alla programmazione ed allo stanziamento dei fondi comunitari negli specifici capitoli di spesa del Bilancio Regionale. Assistenza tecnica per la verifica dell'avanzamento della spesa rispetto alla dotazione finanziaria degli appositi capitoli di bilancio.
Assistenza tecnica agli uffici competenti per la predisposizione della proposta annuale di Bilancio di previsione e delle eventuali variazioni dello stesso, finalizzata a consentire un efficace utilizzo delle risorse finanziarie stanziare per la realizzazione dei programmi comunitari.
-
- Date (da – a) 04/08/2008 – 31/12/2009.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Regione Basilicata** – Presidenza delle Giunta - Ufficio Risorse Finanziarie, Bilancio e Fiscalità Regionale
Via V. Verrastro n.4 – 85100 Potenza
Ente Pubblico
Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
Supporto all’Ufficio Risorse Finanziarie, Bilancio e Fiscalità Regionale per le attività di chiusura del POR 2000-2006 in carico all’Autorità di pagamento FESR 2000-2006 con funzioni di coordinamento anche delle Autorità di Pagamento FSE e FEOGA (DGR 1814/2000). Assistenza tecnica per la realizzazione delle attività connesse alla programmazione dei fondi comunitari sugli appositi capitoli di bilancio. Partecipazione alle verifiche dello stato di avanzamento della spesa rispetto agli stanziamenti presenti negli appositi capitoli di bilancio.
Supporto alla redazione del Manuale “Autorità di certificazione: Funzioni, Organizzazione, Strumenti e Procedure relative alla redazione, certificazione e presentazione delle dichiarazioni di spesa” approvato con DGR n. 1067 del 10 giugno 2009 ai sensi dell’allegato XII al Reg. (CE) n. 1828/2006.
Assistenza tecnica agli uffici competenti nella predisposizione della proposta annuale di Bilancio di previsione e delle eventuali variazioni dello stesso al fine di consentire un efficace utilizzo delle risorse finanziarie destinate alla realizzazione dei programmi comunitari.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- giugno – settembre 2007 giugno – settembre 2008
Regione Basilicata – Presidenza delle Giunta - Ufficio Risorse Finanziarie, Bilancio e Fiscalità Regionale
Via V. Verrastro n.4 – 85100 Potenza
Ente Pubblico
Stage lavorativo relativo al Master MPA “Management della Pubblica Amministrazione”.
Collaborazione con l’ufficio regionale sopra indicato per la predisposizione degli atti e dei tabulati necessari alla redazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale della Regione Basilicata, per la verifica degli impegni e pagamenti a valere sulle risorse Statali e Comunitarie stanziati per la realizzazione del POR 2000-2006, per il monitoraggio dei dati e le verifiche finanziarie correlate al rispetto del patto di stabilità della Regione Basilicata.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 27/12/2007 - 26/03/2008 (3 mesi)
Regione Basilicata – Presidenza delle Giunta - Ufficio Risorse Finanziarie, Bilancio e Fiscalità Regionale
Via V. Verrastro n.4 – 85100 Potenza
Ente Pubblico
Impiegato amministrativo - Contratto di fornitura di lavoro temporaneo ex art. 1, L. n. 196/1997
Collaborazione con il Nucleo Regionale per i Conti Pubblici Territoriali istituito presso il Dipartimento Presidenza della Giunta della Regione Basilicata per:
- la verifica e l’aggiornamento degli enti presenti sul territorio regionale censiti nel sistema dei CPT;
- l’elaborazione dei dati finanziari forniti dagli enti censiti e relativi all’esercizio 2006 con particolare riferimento alla programmazione comunitaria 2000/2006;
- la redazione di una monografia regionale;
- l’organizzazione di un convegno per la presentazione della monografia regionale e dell’attività svolta dal nucleo regionale CPT, con la partecipazione di componenti del Nucleo Centrale dei Conti Pubblici Territoriali;

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/09/03 - 05/12/07 (4 anni+ 3 mesi)</p> <p>Regione Basilicata – Presidenza delle Giunta - Ufficio Risorse Finanziarie, Bilancio e Fiscalità Regionale Via V. Verrastro n.4 – 85100 Potenza</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Impiegato amministrativo - Contratto di fornitura di lavoro temporaneo ex art. 1, L. n. 196/1997</p> <p>Assistenza tecnica per le attività connesse alla programmazione dei fondi comunitari a livello di risorse finanziarie e bilancio. Partecipazione alle verifiche dello stato di avanzamento della spesa sugli appositi capitoli di bilancio.</p> <p>Supporto all'Ufficio Risorse Finanziarie, Bilancio e Fiscalità Regionale per le attività di chiusura in carico all'Autorità di pagamento FESR 2000-2006</p> <p>Predisposizione degli strumenti normativi, regolamentari e operativi per l'implementazione della fiscalità regionale e per lo sviluppo della politica regionale delle entrate; analisi dell'impatto dell'imposizione fiscale sul bilancio regionale.</p> <p>Iscrizioni a ruolo delle entrate tributarie ed extratributarie e delle sanzioni amministrative nell'ambito della funzione di recupero dell'evasione tributaria e amministrativa.</p> <p>Applicazione, riscossione e controllo delle entrate tributarie ed extratributarie di competenza regionale e relativo contenzioso, adempimenti connessi al recupero di evasione; gestione dell'anagrafe tributaria regionale; implementazione, in collaborazione con gli uffici tecnologici, del sistema informativo</p> <p>Istruttoria pratiche di esenzione bollo auto ai sensi della Direttiva per la gestione dei regimi speciali approvata con delibera della Giunta Regionale n.1842 del 13/10/2003 e normativa vigente.</p>
--	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>9/10/2006 – 3/12/2008 (biennale)</p> <p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO - DIPARTIMENTO STUDI E RICERCHE AZIENDALI DELLA FACOLTÀ DI ECONOMIA -</p> <p>1) Conoscenze economico-quantitative riguardanti le principali metodologie statistiche applicate nella P.A., la globalizzazione e le nuove forme di mercato, aziendalizzazione della P.A.; 2) Ordinamenti pubblici italiano e Comunitario, principi e moduli dell'azione amministrativa, le funzioni ed i servizi della P.A., rapporti tra Stato, Regioni ed enti locali, federalismo, fondi strutturali FESR – FEOGA; 3) Problemi di general management, strategia in ambito pubblico, marketing e comunicazione, amministrazione e controllo, organizzazione e gestione delle risorse umane, gestione fiscale e finanza pubblica; 4) Management e problematiche della P.A.; 5) Approfondimento specialistico in controllo di gestione e finanza innovativa.</p> <p>DIPLOMA MASTER in Management della Pubblica Amministrazione</p> <p>II° livello</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>1993 – 2003</p> <p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO</p> <p>MATERIE ECONOMICO-FINANZIARIE</p>

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO

laurea vecchio ordinamento.

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

1988 – 1993

"III° Istituto Tecnico Commerciale " Via Ciccotti, Potenza.

Diploma di Ragioniere Programmatore e Perito Commerciale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

ITALIANO

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1
Inglese				
A1	A1	A1	A1	A1
Francese				

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

(competenze acquisite nel corso della propria esperienza professionale o in altre esperienze significative)

Nell'ambito delle attività svolte e sopra dettagliate, si è acquisita una soddisfacente capacità di gestione e soluzione di problemi, anche complessi.

Si è altresì acquisita capacità organizzativa personale e di coordinamento, controllo delle attività e rispetto dei tempi, capacità di gestione delle relazioni con gli utenti e con i colleghi, attitudine alla collaborazione ed integrazione organizzativa.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Partecipazione a seminari e conferenze

- 19/11/2015 Corso di Formazione "Finanziare l'impresa con i fondi europei" tenuto da IPSOA scuola di Formazione.

- 25/11/2015 Incontri formativi "Gli Aiuti di Stato nella Programmazione 2014/2020" organizzati dall'Ufficio Autorità di Gestione dei Programmi Operativi FESR Basilicata;

- 02/04/2015 Seminario formativo fatturazione elettronica "Opportunità per de materializzare" presso Regione Basilicata.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezz.re specifiche, ecc.

Buona conoscenza del pacchetto office, del database access e dei software per la navigazione in internet.

Conoscenza dei linguaggi di programmazione Cobol e Pascal.

PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI

B

Attività sportiva a livello agonistico:

- basket – categoria Juniores nazionale;
- calcio a 5 – categoria di C1 regionale.

Altra attività sportive a livello amatoriale (sci, nuoto, tennis).

Il sottoscritto dichiara, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii. e consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 nel caso di false attestazioni e dichiarazioni mendaci nonché della decadenza dai benefici conseguiti in virtù di un provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Potenza, 29/11/2021

FIRMA