

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **LO RUSSO ELENA MARIA GRAZIA**

Indirizzo **29, VIA DEL TIMO, 75100 MATERA - ITALIA**

Telefono **3277917597**

Fax **//**

E-mail **elena.lorusso.mt@gmail.com**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 20 MAGGIO 1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) DAL 15.06.2017 AD OGGI: RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA GESTIONALE DENOMINATA "BILANCIO E RAGIONERIA";
- DAL 01.01.2012 AL 31.05.2017 : RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA GESTIONALE DENOMINATA "BILANCIO";
- DAL 04.11.2008 AL 30/06/2010 - RESPONSABILE AD INTERIM DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA GESTIONALE DENOMINATA "BILANCIO" • ORDINE DI SERVIZIO PROT. ALSIA N. 18-2008 DEL 04.11.2008;
- DAL 01.07.2005 AD 31/12/2011: RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA GESTIONALE DENOMINATA "RAGIONERIA";
- DAL 01.07.2002 AL 30.06.2005: RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA GESTIONALE DENOMINATA "ATTIVITA' ECONOMICHE E FINANZIARE"
- DAL 22.06.2007 - ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE EFFETTUATE IN MERITO AI PROGETTI REALIZZATI DALL'ALSIA – ORDINE DI SERVIZIO PROT. ALSIA N. 12/2007 DEL 22.06.2007;
- DAL 01.07.2002 AL 30.06.2005: RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA GESTIONALE DENOMINATA "ATTIVITA' ECONOMICHE E FINANZIARE";
- DAL 20.12.99 AD OGGI - FUNZIONE DI REVISIONE - ECONOMICO/FINANZIARIA AL SENSI DELL'ART. 4 DEL CAPITOLATO SPECIALE CONCERNENTE LE MODALITÀ E LE CONDIZIONI DI RESA DEL SERVIZIO DI TESORERIA;
- DAL 01.03.1991 AL 14/07/2011, SEGRETARIA PER L'AMMINISTRAZIONE DEL FONDO DI PREVIDENZA DEL PERSONALE RIVENIENTE DAL CESSATO ENTE INTERREGIONALE - LETTERA D'INCARICO PROT. ESAB N.3361/27.02.1991.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Regione Basilicata dal 01.10.2015 distaccata presso A.L.S.I.A. - Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura – Via Annunziatella, 64 -75100 Matera -  
 Ente Pubblico  
 Dipendente pubblico  
 Attività afferenti alle declaratorie degli incarichi sopra indicati e nella fattispecie:  
 Elaborazione del bilancio di previsione, dell'asestamento, del riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi e del conto consuntivo finanziario ed economico redatti ai sensi dei Decreti Legislativi n. 118/2011 e n. 126/2014;  
 Tutti gli adempimenti previsti dalle norme dello Stato e/o della Regione in materia di trasmissione statistiche e dati contabili;  
 Tutti gli adempimenti previsti per la liquidazione ed il pagamento e l'incasso di tutti i provvedimenti emessi dall'Amministrazione;  
 Attività di supporto operativo al Revisore Unico dell'Agenzia;  
 Attività di vigilanza sul servizio di Tesoreria;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Potenza, Regione Basilicata - 24 Maggio 2018 - Attestato di partecipazione alla giornata di formazione sull'Operazione "Evoluzione della piattaforma regionale di pagamenti pagoPA e dispiegamento dei servizi di pagamento per le Pubbliche Amministrazioni Locali (PAL);
  - Matera, 30 Novembre 2017 – Attestato di partecipazione al Corso di formazione generale sulla Prevenzione della Corruzione;
  - Giornate formative organizzate dalla Regione Basilicata per la formazione del bilancio con i nuovi schemi ai sensi dei Decreti legislativi 118/2011 e 126/2014;
  - Dal 11 al 13.6.2009 Corso "COME SI GESTISCE LA CONTABILITA' IVA NEGLI ENTI LOCALI, NELLE ASL E NEGLI ENTI PUBBLICI";
  - Dal 15 al 17.6.2009 Corso "PRINCIPI E NORME SU BILANCIO E CONTABILITA' DELLE REGIONI" (aggiornamento);
  - Dal 18 al 20.10.2004 Corso "PRINCIPI E NORME SU BILANCIO E CONTABILITA' DELLE REGIONI";
  - Da maggio a giugno 2004 Corso di formazione ed aggiornamento organizzato dall'Agenzia TECNICHE DI PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI" con prova di valutazione finale;
  - Dal 21 al 23.6.1999 Corso "LA DISCIPLINA DEL BILANCIO E DEL RENDICONTO NELL'ENTE LOCALE - L'AUTONOMIA CONTABILE"
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI - C.E.I.D.A. -ROMA.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

### INGLESE - FRANCESE

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

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

## 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.*

OTTIMO

## 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.*

OTTIMO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

OTTIMO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

SUFFICIENTE

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

//

## PATENTE O PATENTI

ECDL - Patente europea rilasciata dalla coop. "E.D.P. la TRACCIA" con sede in Matera accreditata da AICA.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

//

## ALLEGATI

//

Tutta la documentazione ed i titoli menzionati nel presente curriculum sono depositati nel proprio fascicolo personale presso l'Area Affari Generali e Finanziari.

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi del dpr n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dalla legge 196/2003.



Al Responsabile per la Prevenzione  
della Corruzione,

nonché Dirigente dell'Area Affari  
Generali e Finanziari

Dott. Rosanna Caragiulo

SEDE

La sottoscritta Lo Russo Elena Maria G. nata a Potenza il 20.05.1959 incaricata della Posizione Organizzativa di Grado B "Bilancio e Ragioneria" istituita presso l'Area Affari Generali e Finanziari dell'Alsia, conferita con Delibera n. 67 del 25.05.2017

letta la declaratoria dei compiti assegnati, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. in caso di dichiarazioni non veritiere e/o di formazione o uso di atti falsi

#### **DICHIARA**

- L'insussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse con i compiti oggetto dell'incarico;
- ai sensi dell'art. 35-*bis* del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale;
- di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i propri dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito delle finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa;

#### **ALTRESÍ SI IMPEGNA**

- in virtù di quanto disposto ex art. 6-*bis* della Legge n. 241/1990 e s.m.i., qualora dovesse sopraggiungere una situazione di conflitto di interessi anche potenziale, a darne tempestivamente notizia al Dirigente dell'Area di nonché ad astenersi dallo svolgimento delle attività/funzioni di cui trattasi;
- a svolgere con rigore e riservatezza i compiti previsti dalla declaratoria relativa alla posizione organizzativa conferita, nel rispetto del *Codice di Comportamento* di cui alla Delibera n. 254/2014, ed in posizione di indipendenza e imparzialità.

Il dichiarante  
Rag. Elena Maria G. Lo Russo

