

CURRICULUM VITAE MARASCIO ROSARIO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARASCIO ROSARIO
Indirizzo	VIALE EUROPA N. 5 - 88060 MONTEPAONE
Telefono	3316425143
E-mail	r.marascio@provincia.catanzaro.it
Data di nascita	14/03/1954
Nazionalità	Italiana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1968-1973
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Tecnico Commerciale di Soverato
- Titolo di studio Ragioniere e Perito Commerciale
- Date (da – a) 1995 - 2011
- Formazione
 - Convegno organizzato dalla CEL il 27/5/1995 su: il nuovo Ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali, il Regolamento di Contabilità;
 - Convegno organizzato dalla ANCREL il 29/1/1998 su: Il Bilancio di Previsione degli EE.LL. del 1998 e le problematiche connesse;
 - Corso di formazione 1° e 2° modulo sui "Fondi Strutturali dell'Unione Europea e le iniziative di sviluppo economico locale" a cura dell'Istituto Guglielmo Tagliacarne (16-20 marzo e 30 marzo-3 aprile 1998);
 - Corso di formazione presso la Scuola della Pubblica Amministrazione di Lucca (13-15 maggio 1998) su "il regime finanziario e contabile: le nuove regole per il 1998 e la gestione del PEG - la ricontrattazione dei mutui e la Tesoreria"
 - Workshop di confronto tra amministrazioni locali, a livello nazionale, su progetti di sviluppo a valere sui fondi strutturali il 2 giugno 1998
 - Seminario organizzato dalla Direzione Regionale delle Entrate dell'Emilia Romagna (30 novembre-3 dicembre 1999), su fiscalità locale, poteri regolamentari, indirizzi applicativi e forme di gestione;
 - Incontro organizzato dalla Cassa dd.pp. a Milano sul tema "Opportunità, caratteristiche e modalità di rimodulazione dei prestiti concessi dalla agli Enti Locali;
 - Incontro promosso dall'ACI, a Napoli nel 1999, con le Amministrazioni Provinciali meridionali sul tema " Imposta Provinciale di Trascrizione. Lo scenario normativo e la futura gestione dell'imposta" per l'approfondimento delle principali questioni delineatesi all'indomani della Legge n. 448/99 della legge 133/99 e del Decreto Legislativo 112/99, art. 57;

Dal 2000, anno di entrata in vigore del Testo Unico degli EE.LL. (D.Lgs. 267/2000), continue partecipazioni a Convegni e Seminari organizzati da Società competenti nel settore della Contabilità Pubblica ed aggiornamenti giornalieri tramite collegamento INTERNET con associazioni e siti ministeriali.

Tutta la documentazione e gli attestati relativi alla partecipazione a convegni, corsi e seminari sono riscontrabili nel proprio fascicolo personale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- *Principali mansioni*

11/4/1975 – 31/12/1985

Istituto Sordomuti di Calabria – Catanzaro

Ha svolto le mansioni di Ragioniere, provvedendo, fra l'altro, all'applicazione dei contratti di lavoro, all'emissione dei mandati relativi al pagamento dei fornitori, degli stipendi del personale, dei contributi previdenziali e assistenziali, ecc.

Dal 1986

Amministrazione Provinciale di Catanzaro

Dal 1993 collaboratore del Direttore di Ragioneria presso il Settore Bilancio e Programmazione;

Fino al 1997 ha fatto parte dell'Ufficio Mutui e leggi speciali dove si è occupato oltre al normale lavoro dell'ufficio, (impegni, liquidazioni e pagamenti stati avanzamento lavori, stati finali, revisione prezzi, professionisti, espropri, ecc) anche della contrazione dei mutui con la Cassa DD.PP., con l'INPDAP e con l'Istituto per il Credito Sportivo. Ha tenuto costantemente i rapporti con detti Istituti e con la Prefettura per quanto attiene le certificazioni, da produrre ogni anno, relativi alla contribuzione statale sui mutui (Fondo Sviluppo Investimenti).

Tutto ciò ha comportato una continua ricerca di leggi e circolari ed un costante impegno affinché l'Amministrazione, oltre alla contrazione di mutui ordinari, potesse usufruire di finanziamenti a totale o parziale carico dello Stato e/o della Regione Calabria curando ed istruendo le relative pratiche, dalle richieste alla predisposizione delle delibere di assunzione dei mutui, delle deleghe di pagamento delle rate di ammortamento da notificare al Tesoriere, ecc.

Dal 1999 ha collaborato con il dott. Canino, all'istituzione dell'Ufficio Tributi, alla realizzazione del Regolamento di Contabilità, del Regolamento Generale delle Entrate Provinciali, del Regolamento istitutivo dell'imposta provinciale sulle formalità di trascrizione, iscrizione ed annotazione dei veicoli al P.R.A. (IPT); ha tenuto i contatti con l'ACI relativamente alle problematiche scaturenti dal servizio di riscossione. Oltre ai diversi seminari di studi nel campo dei Tributi, ha partecipato all'incontro con il responsabile dell'Ufficio Tributi della Provincia di Ferrara.

Nel 2003 ha superato la selezione interna, per titoli ed esami, per Funzionario Contabile, Categoria D, posizione economica D1.

Il 1° marzo 2004 gli è stata assegnata la Posizione Organizzativa in qualità di Responsabile del Servizio Bilancio e Programmazione ai sensi dell'art. 8 del CCNL 31/3/99.

Dal 2008 gli è stato conferito l'incarico di Alta Professionalità ai sensi dell'art. 10, comma 2-lett. b, del CCNL Regioni Autonomie Locali 2002/2005;

Svolge attività di supporto ed assistenza ai vari servizi dell'Ente;
 Provvede al controllo giornaliero dei movimenti contabili effettuati dal personale dei vari Servizi della Ragioneria.
 Provvede al controllo dei mutui passivi in essere ed al pagamento delle relative rate d'ammortamento.
 Provvede continuamente alla ricognizione dei residui sui mutui contratti con la Cassa dd.pp. al fine di verificare la possibilità di utilizzare le eventuali economie per la realizzazione di nuove opere, senza ricorrere a nuovi indebitamenti
 Collabora alla predisposizione del Bilancio di Previsione e Bilancio Pluriennale, delle variazioni al bilancio di previsione e pluriennale, del Rendiconto e di tutti gli allegati (conto del bilancio, conto economico, conto del patrimonio, prospetto di conciliazione ecc.)
 Predisporre le proposte di deliberazioni di G.P., di Consiglio Provinciale e determinazioni relative alla gestione del proprio Servizio.
 Provvede al monitoraggio quotidiano dei dati contabili ai fini del rispetto del Patto di Stabilità Interno e degli equilibri di bilancio.
 Provvede alla trasmissione telematica dei dati contabili alla Corte dei Conti ed ai Ministeri dell'Interno e dell'Economia e Finanze.
 Provvede alla trasmissione telematica del Certificato del Conto del Bilancio e del Bilancio di Previsione.
 Provvede alla trasmissione telematica di tutti i dati contabili alla Corte dei Conti e al MEF.
 Oltre ai compiti propri del servizio svolge un continuo monitoraggio dei movimenti relativi alle funzioni trasferite dalla Regione Calabria, con la distinzione del tipo di finanziamento al fine della verifica del Patto di Stabilità Interno.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO
 DISCRETO
 ELEMENTARE

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

FRANCESE

BUONO
 DISCRETO
 ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA E UTILIZZO DEL COMPUTER (WORD - EXCEL, INTERNET EXPLORER, GESTIONE DEI FILE E DEI PROGRAMMI SPECIFICI DEL SERVIZIO DI COMPETENZA).
 PREPARAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA ALLA FORMAZIONE DEL BILANCIO PREVISIONE E DEL CONTO DEL BILANCIO.
 PREPARAZIONE DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA CONTRAZIONE DI NUOVI MUTUI.
 STUDIO E PREPARAZIONE DEI DATI DA INSERIRE NEI BILANCI DA APPROVARE.
 RAPPORTI CONTINUI CON I MINISTERI DI ECONOMIA E INTERNO, CON LA CORTE DEI CONTI, CON LA CASSA DD.PP., CON L'ISTITUTO PER IL CREDITO SPORTIVO, CON IL TESORIERE PROVINCIALE, CON LA BANCA D'ITALIA, CON I REVISORI DEI CONTI, CON I DIRIGENTI E CON GLI AMMINISTRATORI DELL'ENTE.
 APPLICAZIONE DELLE NORME RIGUARDANTI LA FORMAZIONE E LA GESTIONE DEL BILANCIO ED IN PARTICOLAR MODO QUELLE RIGUARDANTI IL PATTO DI STABILITÀ INTERNO