



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**BIGONI ARGENTINA**

argentina.bigoni@regione.marche.it

italiana

## 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 1/8/2017 ad oggi**

Regione Marche-Giunta Regionale Via G. Da Fabriano n. 9 –Ancona  
Servizio “Risorse Finanziarie e Bilancio” – ora PF “Bilancio, Ragioneria e Contabilità”  
dipendente a tempo indeterminato  
Figura professionale : D3 Funzionario Esperto Amministrativo - contabile

### **Incarico di Posizione Organizzativa denominata “Controllo Contabile della Spesa 3”, di cui al Decreto del “Servizio Risorse finanziarie e Bilancio” n. 179/2017 - DGR729/2017**

Collaboratori coordinati: n. 2

Finalità: effettuare il controllo contabile nell’ambito degli atti di spesa afferenti i debiti commerciali (appalti di lavori, forniture e servizi, fitti, obbligazioni derivanti da contratti e simili) sugli atti di spesa dei seguenti Servizi:

- Avvocatura Regionale e Attività Normativa;
- Risorse Umane Organizzative e Strumentali.

#### Attività svolta (**processo di lavoro 1**):

Attestazione della copertura finanziaria sulle proposte di deliberazioni e controllo contabile sugli atti dei dirigenti che comportano impegni di spesa, sugli atti di liquidazione e sugli atti di accertamento di economie di spesa.

Predisposizione dei mandati di pagamento in esecuzione degli atti di liquidazione.

Adempimenti relativi alla determinazione dei residui passivi, alla chiusura dell’esercizio finanziario con proposta dei relativi decreti, in qualità di responsabile del procedimento.

Attività svolta con continuo e costante raccordo con le strutture di competenza sopra indicate

Ulteriori attività svolte :

P.F. Provveditorato, Economato e Sicurezza sui luoghi di lavoro: Verifica e attestazione della regolarità contabile anche dei rendiconti di cassa, mensili, dei pagamenti effettuati a carico degli specifici capitoli di spesa di cui al Regolamento Regionale n. 3/2016.

### **Dal 1/6/2015 al 31/7/2017**

Regione Marche-Giunta Regionale Via G. Da Fabriano n. 9 –Ancona  
Servizio “Risorse Finanziarie e Politiche Comunitarie” – P.F.”  
P.F.”Programmazione Economico-Finanziaria del Servizio Sanitario e Ragioneria”

dipendente a tempo indeterminato

Figura professionale : D3 Funzionario Esperto Amministrativo - contabile

### **Incarico di Posizione Organizzativa denominata “Controllo Contabile della Spesa 3” - Decreto 215/BRT/2015 - DGR 391/2015**

Collaboratori coordinati: n. 3

Finalità: effettuare il controllo contabile nella gestione dei capitoli di spesa afferenti, sia debiti commerciali che i trasferimenti dei seguenti Servizi:

- Gabinetto del Presidente (comprendeva PF Affari Generali, PF Sistemi Informativi e Statistici e Controllo di Gestione, PF Relazione con gli enti locali e Dipartimento per le politiche integrate di sicurezza e per la Protezione Civile);
- Servizio Attività normativa e legale e risorse strumentali (comprendeva la PF Stazione Unica Appaltante della Regione);
- Servizio Risorse finanziarie e Politiche comunitarie (compresi i capitoli di spesa delle partite di giro attribuiti in gestione a questo Servizio).

Attività svolta (processo di lavoro 1):

Attestazione della copertura finanziaria sulle proposte di deliberazioni e controllo contabile sugli atti dei dirigenti che comportano impegni di spesa, sugli atti di liquidazione e sugli atti di accertamento di economie di spesa.

Predisposizione dei mandati di pagamento in esecuzione degli atti di liquidazione.

Adempimenti relativi alla determinazione dei residui passivi, alla chiusura dell’esercizio finanziario con proposta dei relativi decreti, in qualità di responsabile del procedimento;

Attività svolta (processo di lavoro 2):

Attestazione della copertura finanziaria, controllo contabile e adempimenti conseguenti, con riferimento alle **partite di giro**, afferenti sia i debiti commerciali che i trasferimenti, in gestione al Servizio risorse finanziarie e politiche comunitarie

Adempimenti relativi alla determinazione dei residui passivi, alla chiusura dell’esercizio finanziario con proposta dei relativi decreti, in

qualità di responsabile del procedimento;

Ulteriori attività svolte :

P.F. Provveditorato, Economato e Sicurezza sui luoghi di lavoro:  
Verifica e attestazione della regolarità contabile anche dei rendiconti di cassa, mensili, dei pagamenti effettuati a carico degli specifici capitoli di spesa di cui al Regolamento Regionale n. 3/2016.

Attività svolta con continuo e costante raccordo con le strutture della Giunta regionale di competenza

#### **Dal 1/2/2015 – 31/5/2015**

Regione Marche-Giunta Regionale Via G. Da Fabriano n. 9 –Ancona  
Servizio “Risorse Finanziarie e Politiche Comunitarie” – P.F.”Programmazione Economico-Finanziaria del Servizio Sanitario e Ragoneria”  
dipendente a tempo indeterminato  
Figura professionale : D3 Funzionario Esperto Amministrativo - contabile

#### **Incarico di Posizione Organizzativa denominata “Controllo Contabile della Spesa 4” - con decreto BRT 20/2015**

Collaboratori coordinati: n. 2

Finalità: effettuare il controllo contabile nella gestione dei capitoli di spesa dei Servizi/Posizione di Funzione:

- Attività normativa e legale e risorse strumentali;
- Posizione di Funzione Politiche comunitarie e Autorità di gestione FESR e FSE.

Attività svolta: Attestazione della copertura finanziaria sulle proposte di deliberazioni e controllo contabile sugli atti dei dirigenti che comportano impegni di spesa, sugli atti di liquidazione e sugli atti di accertamento di economie di spesa. Predisposizione dei mandati di pagamento in esecuzione degli atti di liquidazione.

Adempimenti relativi alla determinazione dei residui passivi, alla chiusura dell’esercizio finanziario con proposta dei relativi decreti, in qualità di responsabile del procedimento.

#### **Dal 1/7/1998- al 31/1/2015**

Regione Marche-Giunta Regionale Via G. Da Fabriano n. 9 –Ancona  
Servizio “Risorse Finanziarie e Politiche Comunitarie” – P.F.”Bilancio”

#### **L’attività svolta ha riguardato:**

- Partecipazione in staff alla predisposizione del Bilancio di Previsione e dell’Assestamento sia relativamente alla parte contabile sia per la redazione delle leggi di riferimento; redazione di tabelle e quadri allegati;
- Predisposizione delle DGR di variazione del bilancio, dopo istruttoria consistente:
  - nella verifica della correttezza delle richieste;
  - nel controllo contabile delle richieste sia rispetto al bilancio che alla gestione (verifica degli impegni e della disponibilità del capitolo); verifica degli accertamenti delle entrate;

esecuzione delle delibere di Giunta delle variazioni di bilancio relative a: assegnazioni statali, comunitarie o di terzi, variazioni compensative tra capitoli appartenenti alla stessa UPB, variazioni compensative ai fini SIOPE, variazioni

compensative per spese di personale, variazioni relative alle Partite di giro; re iscrizioni da economie, da recuperi o da maggiori entrate, ecc.. ;

- elaborazioni specifiche di dati contabili;
- individuazioni di soluzioni tecnico-contabili relative a specifiche problematiche.

**Specifica competenza relativa alla gestione contabile dei programmi e progetti comunitari: FESR/FSE/FEP e altri progetti comunitari;** controllo della documentazione al fine di determinare le fonti di finanziamento UE/STATO/REGIONE; istituzione dei relativi capitoli di bilancio per la gestione dei programmi/progetti; applicazione della l.r.40/97.

Specifica competenza in materia di spese di personale, definizione di specifiche procedure contabili e monitoraggio delle risorse trasferite ai capitoli gestiti dalla PF”Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione” da parte di tutti i Servizi e PF della Giunta Regionale.

**Corte dei Conti** Collaborazione nella predisposizione dei questionari richiesti dalla Corte dei Conti.

**Dal 2005 –al 1/3/2015** referente del Controllo di Gestione per il Servizio “Risorse Finanziarie e Politiche Comunitarie”

**2013** incarico della dirigente del Servizio Bilancio, Ragioneria, Tributi e Politiche Comunitarie per lo svolgimento del controllo di I livello sull’utilizzo delle risorse FESR 2007-2013-Asse VI da parte dell’Autorità di Gestione del FESR e FSE; controllo di legittimità e di merito della procedura nel rispetto del D.Lgs 163/2006 e del DPR 207/2010; compilazione e firma delle check list, utilizzando la procedura SIGFRIDO, ai fini della rendicontazione alla Comunità europea delle risorse utilizzate.

**2008-2010** docente nei corsi di contabilità pubblica organizzati dalla Scuola di formazione regionale.

**2001-2006** Componente del Nucleo regionale CPT per la realizzazione del progetto relativo alla costruzione dei Conti Consolidati della spesa pubblica di tutte le regioni italiane (nomina del Presidente della Regione Marche).

**1992-1998** attività lavorativa presso lo Studio Commerciale Associato Vico – De Benedetto per lo svolgimento:

- del tirocinio triennale finalizzato all’attività di dottore commercialista (certificato rilasciato il 12/4/1996);
- di collaborazioni con lo studio per la redazione dei bilanci di società di capitale, per la tenuta dei libri contabili di alcune società clienti dello studio (contabilità economico-patrimoniale) e per la compilazione di dichiarazioni dei redditi di differenti tipologie;
- della nomina di sindaco per il collegio sindacale di alcune società;
- di collaborazione per la società “Fiduciaria Marche” gestita presso Studio.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

**1991 Laurea in Economia e Commercio**, conseguita presso l'Università degli Studi di Ancona, con la votazione di 110/110;

**1985 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**, conseguito presso l'Istituto "B. Stracca" di Ancona, con la votazione di 50/60.

Corsi di formazione seguiti:

**2010** corso "Contabilità enti pubblici: rilevazione integrata dei fatti di gestione in COFI, COGE, COAN" organizzato dall'ITA;

**2008** corso "Le responsabilità della Pubblica Amministrazione e dei dipendenti pubblici" Scuola di formazione del personale regionale della Regione Marche, svoltosi ad Ancona

**2007** corso "I controlli amministrativo contabili nella Pubblica Amministrazione" organizzato dall'ITA;

**2000** corso "La gestione dell'accertamento e del contenzioso IRAP" organizzato dalla Scuola di formazione del personale regionale della Regione Marche, svoltosi ad Ancona;

**2000** corso di formazione propedeutico di Diritto tributario organizzato dalla Scuola di formazione del personale regionale della Regione Marche, svoltosi ad Ancona;

**2000** corso di formazione "Assistenza tecnica" – relativo a nozioni di Access e applicazione conti pubblici consolidati - organizzato dal Ministero del Tesoro presso il Servizio per le Politiche dei fondi strutturali comunitari, svoltosi a Roma;

**1999** corso analisi "Input/output finalizzato alla valutazione dell'impatto in termini di valore aggiunto e di occupazione della spesa regionale organizzato dalla Scuola di formazione del personale regionale della Regione Marche, svoltosi ad Ancona;

**1999** corso in Affari Comunitari svolto presso l'Università degli studi di Ancona Facoltà di Economia nell'A.A. 1998/1999;

**1999** corso d'ingresso per i nuovi assunti organizzato dalla Scuola di formazione del personale regionale della Regione Marche, svoltosi a Treia;

**1999** corso "La gestione della sicurezza ai sensi del decreto legislativo n. 626/94" organizzato dalla Scuola di formazione del personale regionale della Regione Marche, svoltosi a Treia;

- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Pagina 5 - Curriculum vitae di  
[ Bigoni Argentina ]*

## 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

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

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.*

L'attività svolta richiede il coordinamento del personale assegnato alla Posizione Organizzativa e comporta continue relazioni con i funzionari e i dirigenti dei Servizi e delle Posizioni di Funzione della Giunta Regionale; inoltre all'interno della P.F "Bilancio, Ragioneria e Contabilità" la necessità di coordinarsi, per il raggiungimento di obiettivi comuni, richiede incontri di lavoro e scambi di informazioni.

### 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.*

La complessità dell'attività svolta richiede capacità e competenze organizzative; l'incarico attuale e altri svolti precedentemente, come il controllo di I livello e l'attività relativa alla predisposizione dei Conti Pubblici Territoriali, hanno comportato la necessità di organizzare e coordinare gruppi di lavoro.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Utilizzo corrente del personal computer in ambito Windows con i programmi di Microsoft Office:  
Word  
Excel  
Access  
Procedura di contabilità SIAGI  
Utilizzo di Internet, e posta elettronica

PATENTE O PATENTI

Patente di guida - categoria "B"

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

FIRMA

Bigoni Argentina