

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

LOEDANA CALDERONE

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

dal 20/08/2010 a tutt'oggi

Regione Siciliana - Assessorato dell'Economia  
Ragioneria delle Infrastrutture Mobilità e Trasporti  
Pubblica Amministrazione

A tempo indeterminato

Esame e registrazione al sistema informativo di provvedimenti afferenti ai capitoli assegnatili, elaborazione di eventuali osservazioni, della corrispondenza, delle operazioni afferenti le variazioni di bilancio. Quando richiesto, fornisce il proprio contributo di auditing e solving problem.

Ambiti di competenze specifici:

- prevalentemente, sia il settore delle cooperative edilizie, che della ristrutturazione di edifici residenziali nei centri storici;
- progetti di a.p.q. in partenariato con paesi dell'area balcanica e mediterranea;
- effettua sistematicamente le verifiche al Cassiere, e sporadicamente ai Consegnetari (anche afferenti altri assessorati).
- contribuisce alla elaborazione del Conto Consuntivo.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

dall'01/08/2000 al 20/08/2010

Regione Siciliana - Assessorato dell'Economia  
Ragioneria Centrale Cooperazione Commercio Artigianato e Pesca  
Pubblica Amministrazione

A tempo indeterminato

Esame e registrazione al sistema informativo di provvedimenti afferenti ai capitoli assegnatili, elaborazione di eventuali osservazioni, della corrispondenza, delle operazioni afferenti le variazioni di bilancio. Quando richiesto, fornisce il proprio contributo di auditing.

Ambiti di competenze specifici:

- poliennali nel settore delle Cooperative edilizie;
- riscontro della gestione dell'Area Interdipartimentale cui fanno capo il Consegnetario ed il Cassiere;
- ha seguito la situazione dei Consegnetari dei beni mobili, i relativi passaggi

Per ulteriori informazioni:  
[www.sito.it](http://www.sito.it)

di consegne e verifiche;

- verifiche di Cassa, nonché sugli atti di liquidazione delle spese per indennità di missione;
- verifiche all'attività svolta dalle altre Ragionerie centrali, su incarico del Servizio Vigilanza dell'Assessorato Bilancio;
- ha contribuito, in parte, alla elaborazione del Conto Consuntivo;

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dall'aprile 1992 all'01/08/2000

Regione Siciliana - Assessorato dell'Economia  
Ragioneria Centrale Agricoltura e Foreste e Azienda FF.DD.  
Pubblica Amministrazione

A tempo indeterminato

Esame e registrazione al sistema informativo di provvedimenti afferenti ai capitoli assegnatili, elaborazione di eventuali osservazioni, della corrispondenza, delle operazioni afferenti le variazioni di bilancio.

Quando richiesto, fornisce il proprio contributo di auditing.

Ambiti di competenze specifici, a rotazione:

- contributi agli agricoltori, mediante l'emissione di ruoli di spesa fissa (limiti di impegno);
- interventi strutturali;
- contributi a vari istituti (zooprofilattico, zootecnico, vite e vino, ecc.);
- settore zootecnico;
- personale (stipendi, straordinario, indennità, ecc.).

Di tali provvedimenti curava anche il relativo archivio.

Si è occupata, collaborando col Dirigente, della ricostruzione dell'archivio dei Consegnetari dei beni mobili dei vari uffici periferici dell'Assessorato AA.FF. e dell'Azienda FF.DD. (allora circa duecento) e della relativa situazione patrimoniale;

- ha effettuato sistematicamente numerose verifiche e presenziato ai passaggi di consegne tra Consegnetari;
- ha collaborato alle verifiche di Cassa;
- ha effettuato verifiche mirate al riscontro delle entrate dell'Azienda FF.DD. presso vari uffici periferici;
- ha contribuito all'elaborazione del Conto Consuntivo.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dall'01/07/1989 all'aprile 1992

Regione Siciliana - Assessorato dell'Economia  
Ragioneria Centrale Territorio e Ambiente  
Pubblica Amministrazione

A tempo indeterminato

Esame e registrazione al sistema informativo di provvedimenti afferenti ai capitoli assegnatili, elaborazione di eventuali osservazioni, della corrispondenza, delle operazioni afferenti le variazioni di bilancio.

Ambiti di competenze specifici:

- personale (stipendi, missioni, gettoni di presenza, ecc.);
- sanatorie edilizie;
- ha collaborato con il Dirigente alle reiscrizioni in bilancio.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

1981-1985

I.T.C.S. Francesco Ferrara - Palermo

Tecnica ragioneria diritto economia

Diploma di perito commerciale (voto 48/60)

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Partecipazione a corsi proposti dalla propria amministrazione, tenuti anche da relatori esterni:

- L'equilibrio finanziario di un'azienda pubblica,
- intermediazione finanziaria in ambito consorzi fidi: normativa di riferimento con approfondimenti sulle tematiche relative ai principi di Basilea 2 ed agli aiuti di stato 2007/2013
- Gli appalti di lavori e servizi
- Giornate di Studio sull'Amministrazione digitale (Decreto Legislativo 82/2005).
- i principi dell'attività amministrativa, il procedimento e la responsabilità della pubblica amministrazione e dei suoi dipendenti.
- corso di lingua inglese - PA.GB.BA.038
- corso di lingua inglese PA.GB.AU.089
- Seminario Bilawiki
- Corso teorico-pratico sulle potenzialità e opportunità dell'informatica per la Pubblica Amministrazione 1ª ed. Dirigenti e funzionari
- LA COMUNICAZIONE IN PUBBLICO
- FONDI EUROPEI A GESTIONE CENTRALIZZATA..
- "Laboratorio di coaching"
- Introduzione alla videoscrittura con openoffice.org. I.Ed. 2012
- WORD 7.0 PER WINDOWS
- PATOLOGIA DEI RESIDUI ATTIVI
- FIGURA E COMPITI DEL REVISORE DEI CONTI
- IL RUOLO DELLE AMM.NI PUBBLICHE NELL'INTRODUZ.EURO
- I CONTROLLI DELLE RAGIONERIE
- INTRODUZIONE AD EXCEL PER WINDOWS
- INTERNET EXPLORER 5
- FIGURA E COMPITI DEL REVISORE DEI CONTI
- "Il ruolo delle amministrazioni pubbliche nell'introduzione dell'Euro"
- EQUILIBRIO FINANZIARIO AZIENDA PUBBLICA
- EQUIL.FINANZ.AZ.PUBBLICA
- INTERMEDIAZIONE FINANZIARIA AMBITO COPNSORZI FIDI
- INTERMEDIAZ. FINANZ. PER CONSORZI FIDI
- PERCORSO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO
- programma di aggiornamento per revisori dei conti degli Enti pubblici regionali della Sicilia, a cura della CEFPAS - Caltanissetta.

## 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

Elementare

Elementare

Elementare

FRANCESE

Elementare

Elementare

Elementare

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

**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.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003.**

Palermo, 11

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI SVILUPPATE DALLA LUNGA E QUOTIDIANA CONVIVENZA, COOPERAZIONE E COMUNICAZIONE CON ALTRE PERSONE DI ALTRI AMBIENTI CULTURALI, ETNICI, RELIGIOSI.

PARTECIPAZIONE INTERATTIVA A CORSI DI COACHING E PNL.  
ESPERIENZA SINDACALE.

CAPACITÀ DI COORDINAMENTO, ORGANIZZAZIONE ED INTEGRAZIONE DI PERSONE, ACQUISITA SIA NEL PROPRIO AMBITO LAVORATIVO, CHE IN FAMIGLIA, NONCHÉ NELL'ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO SVOLTA.

CAPACITÀ E COMPETENZA NELL'USO DEL COMPUTER RELATIVAMENTE ALLO SVOLGIMENTO DEL PROPRIO LAVORO. USO PRODUTTIVO DI INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA.

- E' iscritta al n. 15 dell'Albo Regionale degli Ispettori Contabili pubblicato nella G.U.R.S. n. 32 del 18/07/2008, ai sensi dell'art. 53, comma 7, della L.R. 28/12/2004, n. 17.
- E' iscritta all'elenco dei Commissari Liquidatori e dei Commissari Straordinari di Società Cooperative e loro consorzi operanti in Sicilia
- E' iscritta nell'elenco dei Revisori dei Conti istituito sia dall'Assessorato dell'Economia che dall'Assessorato della Pubblica Istruzione. Iscritta all'albo dei Commissari straordinari delle II.PP.A.B. Dal 31/05/2016.

B

- Ha effettuato, nell'autunno 2002, su incarico dell'Ass.to Bilancio e Finanze, verifiche alle A.A.S.T. di Acireale e Gela.
- Ha effettuato, nel 2008, una verifica ispettiva alla Fiera Internazionale di Messina, su incarico del Servizio Vigilanza Enti dell'Assessorato Cooperazione.
- Ha effettuato, tra il 2011 e il 2012, una verifica ispettiva presso l'E.A.S., su incarico del Servizio Vigilanza dell'Assessorato dell'Economia.
- Nell'agosto 2014 è stata nominata componente del collegio dei Revisori dei Conti c/o l'Ersu di Messina.
- Ha espletato, tra la fine del 2016 e l'inizio del 2017 una verifica presso l'Airgest S.p.A. Di Birgi - TP.

In Fede  
Loredana Calderone  
