

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CALDERONI SUSANNA**
Indirizzo **[OMISSIS]**
E-mail

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di rapporto di lavoro
- Qualifica/prof.le e livello di inquadramento
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 gennaio 2014 ad oggi
Azienda USL della Romagna - Via De Gasperi,8 48121 Ravenna

Azienda Sanitaria
A tempo indeterminato
Titolare incarico di funzione Referente attività Gestione Finanziaria.
Collaboratore amministrativo professionale settore amministrativo

Dal 01/11/2019 al 30/10/2025 e per rinnovo incarico dal 01/11/2025 ad oggi:
"Referente attività Gestione Finanziaria" c/o U.O. Bilancio e F.F. sede Ravenna
con compiti di coordinamento delle attività relative a:

- rapporti con il Tesoriere
- verifiche di cassa trimestrali
- Mutui
- DGR di finanziamento - contabilizzazione e incassi
- Contabilizzazione finanziamento investimenti
- Rendiconto agenti contabili

Dal 1 gennaio 2014 al 31/10/2019:

c/o U.O. Bilancio e F.F. sede Ravenna con compiti di:

- gestione rapporti con l'Istituto Tesoriere, controllo corretta applicazione della convenzione di tesoreria, utilizzo anticipazioni di cassa e applicazione degli interessi di tesoreria, sulla base delle verifiche previste nei PAC;
- impostare e coordinare le attività inerenti la chiusura trimestrale di cassa, controllo riconciliazioni dei saldi dell'Istituto Tesoriere, dei conti correnti, CCP, Casse Economiche, Banca d'Italia, alle risultanze contabili dell'Azienda e adempimenti conseguenti per l'invio al Collegio Sindacale;
- elaborazione tempi di pagamento mensili e calcolo dell'indice di tempestività trimestrale, pagato per codice Siope, dati su pagamenti transazioni commerciali sull'applicativo NFS;
- verifica quote in scadenza dei mutui aziendali, dei tassi applicati, dei conteggi sulle quote interessi e relativi pagamenti;

- predisposizione, raccolta e controllo della documentazione necessaria per le verifiche dei Conti Giudiziali degli Agenti Contabili per quanto di competenza, da inviare tramite l'applicativo Sireco;
- redazione atti ed elaborazione dati per la determinazione somme impignorabili;
- compilazione della matrice dei crediti V/Regione E/R e controllo quadrature negli applicativi;
- comunicazione mensile e settimanale piattaforma "conto disponibilità Mef" per pagamenti > 10 milioni di euro.
- collaborazione alla contabilizzazione delle assegnazioni dei finanziamenti regionali e alle verifiche di fine esercizio sugli stessi in base alle indicazioni RER.

Ha inoltre gestito, nei diversi anni, per la parte relativa al SW di contabilità ex Ravenna:

- gestione delle scritture contabili per i conti relativi alle immobilizzazioni immateriali e materiali sia come utilizzi di budget che come acquisti, vendite e dismissioni;

- controllo delle fonti di finanziamento per i beni acquistati con contributi in conto capitale o somme vincolate, le registrazioni degli ammortamenti, sterilizzazioni, beni donati, comodati e riconciliazione dei dati di bilancio con quelli di inventario;
- verifiche di fine esercizio per chiusura bilancio relativamente agli argomenti di propria competenza;
- iscrizione su DGR, incassi rimesse mensili e somme erogate da RER, verifiche quadrature contabili con assegnazioni e prospetti RER su crediti e ricavi di fine esercizio;

Dal 14/12/2001 al 31/12/2013

Azienda USL di Ravenna – Via De Gasperi,8 Ravenna

Collaboratore amministrativo professionale – Cat. D

Dal 01/01/1995 al 13/12/2001

Azienda USL di Ravenna – Via De Gasperi,8 Ravenna

Assistente amministrativo – Cat. C c/o Servizio Bilanci e P.F.

Dal 16/08/1990 al 31/12/1994

Unità Sanitaria Locale n. 35 di Ravenna - Via De Gasperi,8 Ravenna

Assistente amministrativo – Cat. C c/o Servizio Bilanci e P.F.

Dal 02/07/1990 al 15/08/1990

Unità Sanitaria Locale n.35 – Via De Gasperi,8 Ravenna

Assistente amministrativo Cat. C c/o Medicina di Base

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Dal 10/01/2019 al 20/02/2019

- Evento formativo "Amministrazione 3.0 senso e contenuti per dirigere la linea amministrativa dell'Azienda USL della Romagna" c/o Ausl della Romagna – 39h

Dal 09/06/2011 al 16/12/2011

- Corso di Alta Formazione Università degli Studi Bologna "Amministrazione e controllo delle Aziende sanitarie pubbliche" – 85h

In data 31/03/1983

- Diploma equiparato alla maturità scientifica conseguito c/o l'Istituto Sperimentale Margherita di Savoia di Ravenna.

Corsi frequentati:

- Date (da – a) Corso di aggiornamento in materia fiscale il 10/12/2025 - 7h
- Corso La procedura di chiusura del bilancio nelle aziende sanitarie dal 25 - 26 febb.2025 – 8h
Dal 14/07/2019 al 16/07/2019
- Corso Access - 8h
Il 30/05/2019
- Corso “Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personale” – 2h
Il 22/11/2019
- Corso “Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità per tecnici amm.vi” – 5h
Il 29/10/2019
- Corso “Piano per la sicurezza informatica” – 2h
Il 26/10/2018 e 18/12/2018
- Corso di formazione “Gaac – anagrafica servizi non sanitari” – 8h
Il 07/05/2015 – no attestato
- Corso “Fatturazione elettronica attiva e passiva e lo Split Payment” – 3h
Il 05/11/2015 e 23/02/2015 e 18/12/2018 – no attestato
- Corso di formazione “Modulo A – formazione per lavoratori ex art.37 dlgs 81/2008 – 10h
Il 12/01/2009 – no attestato
- Corso “Formazione, programmazione controllo e fiscalità dell’Azienda Sanitaria – no attestato
Anno 2008
- Corso excel avanzato – attestato
Il 14/12/2006
- Giornata di studio “I processi di gestione amministrativa dei beni pluriennali” – 8h e 30m
Il 04/11/2003
- Corso sicurezza sul lavoro – no attestato
Il 16/04/2003
- Corso “Migliorare l’ambito relazionale, le capacità del lavoro di gruppo in un contesto di
sistema organizzativo” – no attestato
Dal 17/10/2002 al 21/11/2002
- Corso per addetti antincendio in attività a basso rischio di incendio – 4h
Dal 15/10/2002 al 17/10/2002
- Corso Intranet e posta elettronica – 6h
Dal 25/10/2001 al 28/11/2001
- Corso “Il sistema di contabilità generale dell’Azienda USL – 20h
Il 15/10/2001
- Convegno Euro la strategia aziendale – Palazzo dei Congressi
Dal 09/04/1999 al 23/04/1999
- Corso Access – 15h
Dal 20/11/1996 al 21/11/1996
- Corso di formazione contabilità economica ed analitica – (12)
Dal 20/05/1996 al 24/05/1996
- Corso di formazione per l’avviamento delle procedure finanziaria ed economica – (30h)
Il 23/12/1995 e 18/01/1996
- Corso di formazione sulla contabilità economica – (12h)
Dal 05/02/1996 al 13/03/1996
- Corso agg.to prof.le sull’utilizzo del personal computer nell’USL – 36h
Dal 15/04/1993 al 18/06/1993
- Corso “Check-up dei sistemi comunicativi interni” – 28h
Dal 09/11/1992 al 11/11/1992
- Corso “Comunicare all’interno di una organizzazione” – (12h)
Dal 18/11/1992 al 11/12/1992

Corso agg.to prof.le per utilizzatori della procedura MEP – 15h
Dal 03/04/1992 al 29/05/1992
Corso agg.to prof.le sull'utilizzo del personal computer nell'USL – 20h
Dal novembre/dicembre 2001
Corso agg.to prof.le sull'utilizzo del personal computer nell'USL – 52h
Il 07/11/2001
Euro monografico – 4h

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Disponibilità all'ascolto e alla mediazione, condivisione delle conoscenze, senso di appartenenza

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Francese

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

Buono

Elementare

Elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone capacità relazionali e di collaborazione verso colleghi, verso servizi aziendali coinvolti nelle attività e nei controlli di bilancio, verso l'esterno con la Tesoreria

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di gestione e organizzazione del personale cui competono i pagamenti aziendali dei fornitori per il rispetto dello scadenziario pagamenti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Excel avanzato, Word, Access, applicative: Oliamm, NFS, Areas, Gaac

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel C.V. ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data 26/02/2026