

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

CALDERONI SUSANNA

[OMISSIS]

Susanna.calderoni@auslromagna.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 gennaio 2014 ad oggi

Azienda USL della Romagna - Via De Gasperi,8 48121 Ravenna

Azienda Sanitaria

Collaboratore amministrativo professionale – Cat. D

Dal 01/11/2019 ad oggi:

incarico di Referente dell'attività di 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
- Mutui
- Incassi DGR di finanziamento
- Contabilizzazione 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, del 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, da inviare tramite l'applicativo Sireco;

- redazione atti, analisi ed elaborazione dati per la determinazione somme impignorabili;
- compilazione della matrice dei crediti V/Regione E/R e controllo quadrature negli applicativi di contabilità;
- comunicazione mensile e settimanale piattaforma "conto disponibilità Mef" per pagamenti > 10 milioni di euro.
- collaborazione alla contabilizzazione delle assegnazioni dei finanziamenti regionali. Verifiche e controlli di fine esercizio sugli stessi in base alle indicazioni RER e procedura PAC.
- controlli di fine esercizio e relative scritture di rettifica per la chiusura bilancio relativamente agli argomenti di propria competenza.

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

- le scritture contabili per i conti relativi alle immobilizzazioni immateriali e materiali come utilizzi di budget con indicazione della fonte di finanziamento, 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 e scritture contabili di rettifica;
- 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;
- predisposizione in base all'analisi delle entrate/spese previste, del piano dei pagamenti mensile per ottimizzare e controllare l'utilizzo dell'anticipazione di cassa.

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

Azienda USL di Ravenna – Via De Gasperi,8 Ravenna
Collaboratore amministrativo professionale – Cat. D

Dal 16/08/1990 al 13/12/2001

Azienda USL di Ravenna / ex 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:

- a) • Date (da –
- 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 – senza attestato
 - Corso "Fatturazione elettronica attiva e passiva e lo Split Payment" – 3h
 - Il 05/11/2015 e 23/02/2015 e 18/12/2018 – senza attestato
 - Corso di formazione "Modulo A – formazione per lavoratori ex art.37 dlgs 81/2008 – 10h
 - Il 12/01/2009 – senza attestato
 - Corso "Formazione, programmazione controllo e fiscalità dell'Azienda Sanitaria – senza attestato
 - Il 14/12/2006
 - Giornata di studio "I processi di gestione amministrativa dei beni pluriennali" – 8h e 30m
 - Il 16/04/2003
 - Corso "Migliorare l'ambito relazionale, le capacità del lavoro di gruppo in un contesto di sistema organizzativo" – senza 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
 - Dal 20/05/1996 al 24/05/1996
 - Corso di formazione per l'avviamento delle procedure finanziaria ed economica
 - Il 23/12/1995 e 18/01/1996
 - Corso di formazione sulla contabilità economica
 - 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"
 - 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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

Francese

Buono

Elementare

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Collaborazione fattiva con i colleghi e con i servizi aziendali coinvolti nelle attività e nei controlli di bilancio.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Autonomia; disponibilità all'ascolto e alla mediazione; condivisione delle conoscenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Excel avanzato, Word, Access, applicativi Oliamm, NFS, Areas

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Data _____

Firma _____