

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DOTT. CATALANO VINCENZO CALOGERO**
Indirizzo **Via Calabria n.05 93014 Mussomeli cl**
Telefono **0934 951096 - 3899212802**
Fax **0934 951096**
E-mail **Gioves2@virgilio.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 09/10/1954]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Lavoro dipendente in aziende locali di medie e piccole dimensioni nel ramo commerciale, nelle posizioni amministrative tecniche contabili sulla gestione delle fasi gestionali e dei report previsionali che consuntivi.
- Principali mansioni e responsabilità Primo amministrativo ufficio di ragioneria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma di ragioniere e laurea in economia aziendale

- *Commercialista revisore - Di avere espletato la formazione continua nel proprio ordine ricomprensiva dei moduli di aggiornamento e perfezionamento sugli studi degli Enti Locali.*
- *Di avere maturato esperienza formativa, sugli effetti degli atti per il controllo, indirizzo, formazione degli strumenti di programmazione e di rendiconto, legati alla situazione patrimoniale ed economica dell'Ente, le cui conoscenze assumono una visione chiara, su quanto per obbligo di legge contabile gli Enti devono attenersi. Tale aspetto influisce su un fluido ragionamento logico interpretativo nel coordinamento e visione dei compiti assegnati ai revisori, sì di controllo, ma anche di coordinamento con gli uffici, sola una formazione e visione chiara può ottenere risultati positivi di una conduzione gestionale finanziaria, i cui processi matematici logici intervengono nelle variabili di situazione applicativi del caso specifico.*
- *Di conoscere la contabilità pubblica nella funzione di gestione, ordinamento e rilevazione dei processi contabili costruttivi e funzionali, sia sotto l'aspetto tecnico organizzativo che pratico,*

- *le cui conoscenze assumono una pratica azione formativa nella soluzione delle problematiche di indirizzo contabile e di rilevazione, riferiti agli allegati imposti alla preparazione del bilancio di previsione , nonché di rendiconto nella posizione del patrimonio dell'Ente e della funzione economica di esso. Di conoscere i nuovi sistemi di contabilità <D.lgs 23/06/2011 n.118> e i principi contabili che determinano le norme sistematiche della contabilità finanziaria nella sua evoluzione normativa nonché economica aziendale. Di essere esperto di economia aziendale rivolta alle formazione dei bilanci aziendali in raccordo ai principi contabili e alle leggi tributarie.*

Incarichi ricevuti

- di avere svolto attività di revisore dei conti nei comuni Mussomeli cl, Acquaviva Platani, Serradifalco cl, Santa Caterina Villarmosa. Di avere svolto attività di Revisore in Istituti Scolastici, attuando un processo formativo, di aggiornamento, per l'attività in essere proprio della revisione, il cui obbligo implica ai revisori il controllo degli atti dell'Ente territoriale in modo sistematico , tecnico giuridico e di legittimità ; Di avere svoto incarichi presso il tribunale di caltanissetta, quale CTU del Giudice.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

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.

OGNI EVENTO ECONOMICO NELLA SUA SPECIE DETERMINA, QUANTO LE LEGGI IN MATERIA DI PRESCRIVONO (SICUREZZA DEL LAVORO – LEGGI AMBIENTALI- RAPPORTI AUTORIZZATIVI CON ENTI PUBBLICI- RAPPORTI INTERNI CON IL PERSONALE E CONDIZIONE DI LAVORO).

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Di conoscere e potere organizzare tabelle e data-base, sulle funzione logiche e costruttive di report e di sapere entrare nelle funzione dei pacchetti applicativi di office e simili e sapere usare in modo veloce la produzione di documenti informatici.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Formazione e assunzione giuridica nel rispetto dei compiti che i revisori sono chiamati ad applicare, sia dalle norme codicistiche , che da leggi speciali riferiti agli enti in generale, il cui ordinamento previsto da leggi speciali e dagli statuti determinano norme di comportamento .

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Di essere in grado ad esercitare le competenze tecniche di revisione nell'aspetto tecno-legale sulle produzione degli atti gestionali che gli Enti producono nel rispetto delle funzione amministrative del maneggio e impiego di risorse nelle prospettivi assegnati dalla legge e dallo statuto dell' Ente.

Privacy

Si autorizza all'uso dei dati personali per la domanda a nomina di revisore.

firma

