



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Maria Calvo**  
Indirizzo(i) Via Gramsci n.27– 97016 Pozzallo  
Telefono(i) Cellulare: +39 339 6455111  
Fax  
E-mail [maria.calvo@provincia.ragusa.it](mailto:maria.calvo@provincia.ragusa.it)  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 25/11/1962  
Sesso Femminile

### Occupazione desiderata/Settore professionale

### Esperienza professionale

Date	Dal 01/05/2026
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di posizione di Elevata Qualificazione dell'U.O.C. 2 "Servizio Gestione Flussi Finanziari e Adempimenti fiscali e contributivi" del Settore III Finanze e Contabilità del Libero Consorzio Comunale di Ragusa
Principali attività e responsabilità	Responsabilità e coordinamento dell'U.O.C.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Libero Consorzio Comunale di Ragusa
Tipo di attività o settore	Gestione trattamento economico e retributivo. Gestione Flussi Finanziari e Tesoreria. Adempimenti Fiscali e contributivi. Gestione Fatturazione.
Date	dal 4/5/1989 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Varie categorie/aree e profili
Principali attività e responsabilità	Operatore esperto, istruttore contabile (da Giugno 1999), funzionario contabile (dal 1/1/2025)

Nome e indirizzo del datore di lavoro | Libero Consorzio Comunale di Ragusa

Tipo di attività | **Programmazione Operativa (P.E.G.) e registrazioni contabili varie**

- Elaborazione delle dotazioni finanziarie del P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione), sia in entrata che in uscita, basata sulle specifiche esigenze rilevate da ciascun settore dell'Ente.

- Registrazione in contabilità degli atti di liquidazione delle spese, previa verifica della conformità amministrativa, contabile e fiscale.

- **Elaborazioni inerenti flussi finanziari da trasmettere in tesoreria**

- Rapporti diretti con l'Istituto Tesoriere per il monitoraggio dei movimenti finanziari e delle operazioni connesse alla Tesoreria Unica, mediante l'utilizzo del sistema informativo TLQ ENTI in particolare per il flusso inerente le componenti stipendiali e relative ritenute previdenziali e fiscali

- Gestione contabile dei trasferimenti provenienti da Regione, Ministeri, Unione Europea e Cassa Depositi e Prestiti, con relativa emissione di ordinativi di pagamento e rendicontazione.

- **Adempimenti Fiscali e Contributivi**

- Procedimenti connessi al versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente ed autonomo.

- Procedimenti connessi al versamento dei contributi previdenziali.

- Elaborazione e invio modelli ministeriali: Certificazione Unica Modello 770, ENC Enti non commerciali, IVA IRAP.

- Liquidazione annua e periodica dell'IVA.

- Versamenti aconto e saldo dei premi Inail Autoliquidazione.

- Adempimenti connessi alle problematiche inerenti a richieste dell'Agenzia delle Entrate e dell'INPS.

- Supporto ai responsabili dei servizi in riferimento alle diverse problematiche fiscali.

## **Gestione Trattamento Economico e Retributivo**

Elaborazione delle retribuzioni, liquidazione e pagamento degli emolumenti fissi, continuativi e della retribuzione accessoria del personale dipendente.

Calcolo e gestione dei cedolini. Pubblicazione cedolini portale dipendente.

Applicazione degli istituti contrattuali (CCNL) e studio della normativa connessa alla gestione economica degli emolumenti.

Contabilizzazione dei recuperi somme per ferie, permessi non goduti o mancate presenze.

Collaborazione nella predisposizione della parte contabile del **Fondo Risorse**

### **Decentrate.**

Redazione di studi, verifiche e certificazioni della situazione stipendiale in caso di contenziosi.

Provvedimenti di liquidazione compensi per l'Avvocatura;

Gestione finanziaria delle convenzioni per utilizzo condiviso del personale

## **Previdenza, Pensioni e Trattamenti di Fine Servizio**

Collaborazione nelle ricostruzioni economiche di carriera e gestione dei trattamenti di fine servizio (TFS) e fine rapporto (TFR).

Gestione della previdenza complementare, fondi pensione e fondo "Perseo".

Istruttoria per indennità di mancato preavviso, monetizzazione ferie, cause di servizio ed equo indennizzo.

## **Rapporti Istituzionali, Statistica e Monitoraggio**

Rapporti diretti con l'Agenzia delle Entrate, l'INPS (ex Inpdap) e altri istituti previdenziali per la risoluzione di problematiche fiscali e contributive.

Collaborazione con i Revisori dei Conti e con il Responsabile dell'Ufficio Personale per gli adempimenti di competenza.

Collaborazione nella predisposizione dei documenti e dei dati per la stesura del **Conto Annuale** e monitoraggio sui siti istituzionali (ARAN, Funzione Pubblica, ecc.).

Raccolta e comunicazione periodica di dati per finalità statistiche.

## **Istruzione e formazione**

Date	29/08/87
Titolo della qualifica rilasciata	Corso MS DOS Data Anno Scolastico 95-96 durata superiore a 3 mesi Corso IF 200070156/A FPA per Governo finanziario degli EE.LL "La Programmazione la Gestione e la Contabilità" Data dal 4/06/2001 al 11/10/2001 durata superiore a 3 mesi.
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso Programmatore Operatore (durata superiore a 3 mesi)
Date	Anno Scolastico 95-96
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso MS-DOS (durata 3 mesi)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	04/06/2001 – 11/10/2001
Titolo della qualifica rilasciata	
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso IF 200070156/A FPA per governo finanziario degli EE.L.L." la programmazione la gestione e la contabilità (durata superiore a tre mesi)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	13/01/2011
Titolo della qualifica rilasciata	

Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Giornata formativa con attestato di frequenza “ la legge di stabilità 2011 e il bilancio degli enti locali” durata 6 ore									
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione										
Livello nella classificazione nazionale o internazionale										
Date	27/10/2011									
Titolo della qualifica rilasciata										
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Giornata formativa con attestato di frequenza “la manovra economica 2011/2014 (legge 111/10) il decreto sviluppo (legge 106/11) ed il Dl. N 138/11 ( manovra di Ferragosto) i riflessi sugli enti locali e sulle loro società partecipate(durata 5 ore)									
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione										
Livello nella classificazione nazionale o internazionale										
Date	28/10/2024									
Titolo della qualifica rilasciata										
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Giornata formativa con attestato di frequenza “Aggiornamento formazione specifica dei lavoratori” (durata 6 ore)									
Date	05/10/1981									
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di ragioniere e perito commerciale									
Principali tematiche/competenze professionali acquisite										
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto tecnico commerciale Archimede di Modica									
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma scuola secondaria superiore									
<b>Capacità e competenze personali</b>										
Madrelingua(e)	<b>Italiano</b>									
Altra(De) lingua(e)										
Autovalutazione										
Livello europeo (*)										
<b>Inglese</b>	A2	Base	A2	Base	A2	Base	A2	Base	A2	Base
	(*) <a href="#"><u>Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</u></a>									
Capacità e competenze sociali	Ottima capacità di relazionali									
Capacità e competenze organizzative	Buona capacità organizzativa									
Capacità e competenze tecniche	Buona familiarità col computer									
Pagina 4/5 - Curriculum vitae di Maria Calvo										

Capacità e competenze informatiche | Conoscenza pacchetto Office, piattaforma Municipia JEnte e altre applicazioni e capacità di navigazione in Internet

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Patente | Patente automobilistica (B)

**Ulteriori informazioni**

**Allegati**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

**Firma**