

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **Scaduto Angela**

Indirizzo

E-mail **angela.scaduto@regione.sicilia.it**

Nazionalità **italiana**

Data di nascita **22. 09.1955**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da- a)** **Dal 07.01.2016 al 23 .09.2016**
- **Nome e indirizzo datore di lavoro** **Libero Consorzio Comunale di Enna**
- **Tipo di azienda o settore** **Ente Pubblico**
- **Tipo di impiego** **Commissario Straordinario**

- **Date (da- a)** **Dal 07.10.2011 al 30.12.2015**
- **Nome e indirizzo datore di lavoro** **Istituto Autonomo Case popolari di Enna- Via A. Diaz Enna**
- **Tipo di azienda o settore** **Ente Pubblico**
- **Tipo di impiego** **Componente del Collegio dei Revisori dei Conti in qualità di rappresentante della Regione Siciliana**

- **Date (da- a)** **Dal 12 Ottobre 2007 al 18 Giugno 2009**
- **Nome e indirizzo datore di lavoro** **Unionfidi Società Cooperativa-Via Sorda Sampieri 27 Modica**
- **Tipo di azienda o settore** **Consorzio di Garanzia Fidi**
- **Tipo di impiego** **Componente del Comitato per il Controllo della Gestione in qualità di rappresentante della regione Siciliana.**

- **Date (da- a)** **Dal 1998 al 2006**
- **Nome e indirizzo datore di lavoro** **Azienda Autonoma Provinciale per l'incremento Turistico- Cassa Integrazioni Pensioni**
- **Tipo di azienda o settore** **Pubblico**
- **Tipo di impiego** **Componente Collegio dei Revisori dei Conti**

- **Date (da- a)** Dal 1 Luglio 2016 ad oggi
 - **Nome e indirizzo datore di lavoro** Assessorato Regionale Turismo, Sport e Spettacolo- Dipartimento Turismo, Sport e Spettacolo
 - **Tipo di azienda o settore** Pubblico
 - **Tipo di impiego** Contratto individuale di lavoro concernente il conferimento dell'incarico di Dirigente del Servizio 6 "Manifestazioni ed Eventit"
-
- **Date (da- a)** Dal 1 Luglio 2014 al 30 giugno 2016
 - **Nome e indirizzo datore di lavoro** Assessorato Regionale Turismo, Sport e Spettacolo- Dipartimento Turismo, Sport e Spettacolo
 - **Tipo di azienda o settore** Pubblico
 - **Tipo di impiego** Contratto individuale di lavoro concernente il conferimento dell'incarico di Dirigente del Servizio 8, "Sostegno alle attività sportive e impiantistica sportiva. Osservatorio dello sport"
-
- **Date (da- a)** Dal 16 Settembre 2010 al 30/Giugno/2014
 - **Nome e indirizzo datore di lavoro** Regione Siciliana-Assessorato Regionale dell'Economia-Dipartimento Finanze e Credito
 - **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico
 - **Tipo di impiego** Contratto individuale di lavoro concernente il conferimento dell'incarico di Dirigente dell'Unità operativa di base 7.2" Gestione dei Fondi Comunitari e regionali, atti di indirizzo connessi all'attuazione della legge regionale"
 - **Principali mansioni e responsabilità** Attuazione dei nuovi strumenti di ingegneria finanziaria ,riforma normativa dei Consorzi di garanzia collettiva dei fidi, integrazione fondo rischi,contributo in conto interesse a favore delle PMI aderenti ai Consorzi fidi ,predisposizione disegno di legge di riforma della normativa di settore. Gestione della linea di intervento 5.1.3.6.: Jeremie Holding Fund(50 milioni di euro), rapporti con il Fei,partecipazione sedute Comitato degli investimenti,partecipazione sedute Comitato di Sorveglianza, rapporti con U.M.C.,rapporti con A.D.A e con l'Autortà di Certificazione. Attività connesse all'istituzione della sezione speciale Sicilia presso Fondo Centrale di garanzia ,gestito dal Mise,con conseguente conferimento di risorse comunitarie (23 milioni di euro), per la prestazione di garanzie e controgaranzie alle PMI operanti in Sicilia.
-
- **Date (da- a)** Dal 18 giugno 2008 al 15 Settembre 2010
 - **Nome e indirizzo datore di lavoro** Regione Siciliana-Assessorato Regionale dell'Economia -Dipartimento Finanze e Credito
 - **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico
 - **Tipo di impiego** Contratto individuale di lavoro concernente il conferimento dell'incarico di Dirigente dell'Unità Operativa di Base 8.1"Integrazione Regionale dei Fondi Rischi ed altre forme di agevolazione legge regionale 11/2005"
 - **Principali mansioni e responsabilità** Predisposizione atti inerenti agevolazioni nelle operazioni creditizie delle imprese ,volte a favorire l'accesso al credito delle stesse e rapporti con l'Unione Europea al fine di verificare la possibilità di finanziare il contributo in conto interessi,di cui all'articolo 11 della legge regionale 11/2005, mediante l'utilizzo di fondi europei.
-
- **Date (da- a)** Dal 16 Giugno 2006 al 31 Maggio 2008
 - **Nome e indirizzo datore di lavoro** Regione Siciliana-Assessorato Regionale al Bilancio ed alle Finanze- Dipartimento Bilancio Tesoro
 - **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico
 - **Tipo di impiego** Contratto individuale di lavoro concernente l'incarico di Dirigente dell'Unità operativa di Base"Trattamento economico del personale dell'Assessorato Regionale Bilancio e Finanze

- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione di tutti gli atti inerenti il trattamento economico del personale dell'Assessorato con particolare riguardo al trattamento economico accessorio.
- Date (da- a) Dal 18 Marzo 2002 al 15 Giugno 2006
- Nome e indirizzo datore di lavoro Azienda Autonoma Provinciale per l'incremento Turistico di Palermo
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Contratto individuale di lavoro concernente il conferimento dell'incarico di Dirigente della Unità operativa di Base "Strutture Ricettive"
- Principali mansioni e responsabilità Adempimenti in materia di classificazione alberghiera ed extra alberghiera, pareri su istanze di finanziamenti agevolati, vigilanza alberghiera di concerto con l'assessorato regionale al turismo, predisposizione annuario alberghi, adempimenti in materia di tariffe alberghiere.
- Date (da- a) Dal 30 Settembre 1996 al 16 Marzo 2002
- Nome e indirizzo datore di lavoro Azienda Autonoma Provinciale per l'incremento Turistico di Palermo
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Dirigente del Gruppo di lavoro "Amministrazione e Delibere"
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione atti relativi alle riunioni degli organi collegiali dell'Azienda, partecipazione alle sedute e predisposizione dei verbali, liquidazione indennità di carica agli Amministratori, liquidazione missioni, attività di coordinamento tra i vari gruppi di lavoro e gli organi di Amministrazione, rapporti con l'Organo Tutorio in materia di controllo preventivo sugli atti dell'Azienda, presidenza commissioni di gara.
- Date (da- a) Dal 16 Maggio 1995 al 29 Settembre 1996
- Nome e indirizzo datore di lavoro Azienda Autonoma Provinciale per l'incremento Turistico di Palermo
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Dirigente del gruppo di lavoro "Organizzazione turistica provinciale"
- Principali mansioni e responsabilità Adempimenti in materia di Associazioni turistiche "Pro loco" operanti nel territorio della provincia, controllo ed approvazione bilanci, nomina commissari straordinari, erogazione contributi.
- Date (da- a) Dal 18 gennaio 1986 al 15 Maggio 1995
- Nome e indirizzo datore di lavoro Azienda Autonoma Provinciale per l'incremento Turistico di Palermo
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Dirigente dell'Ufficio Amministrazione Economato e Cassa
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione atti inerenti forniture di beni e servizi, elaborazione regolamento di economato, gestione e controllo delle spese in economia, predisposizione bandi di gara, adempimenti in materia di organi di amministrazione dell'Azienda, attività di coordinamento tra i vari uffici in merito al controllo degli atti, rapporti con la Commissione Provinciale di Controllo.
- Date (da- a) Dal 1 Febbraio 1980 al 31 Dicembre 1985
- Nome e indirizzo datore di lavoro Azienda Autonoma Provinciale per incremento Turistico di Palermo
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Responsabile ufficio informazioni turistiche
- Principali mansioni e responsabilità Rapporti con l'utenza, azione di raccordo tra gli operatori turistici e le guide

responsabilità

turistiche operanti nel territorio della provincia, partecipazione borse e fiere.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Laurea in Lingue e Letterature straniere moderne, conseguita c/o Università degli studi di Palermo, nell'anno accademico 1978/1979 con votazione 110/110 con lode
Diploma di maturità classica c/o Liceo classico " F: sco Scaduto" di Bagheria con la votazione di 54/60 a.s. 1973/1974

FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

- Approfondimento sulle tematiche relative ai principi di Basilea 2 ed agli aiuti di stato 2007/2013
- Analisi delle attuali prospettive del sistema bancario
- Corso di addestramento sui temi della progettazione, sviluppo e strumenti finanziari innovativi utilizzati dalle Regioni a sostegno delle imprese.
- Analisi dei bilanci dei Consorzi fidi D.lgs 87/92
- L'accordo di Basilea 2, riflessi sui Consorzi fidi alla luce dell'art.107 del T.U. delle leggi bancarie e creditizie.
- Il controllo contabile dei confidi
- Intermediazione finanziaria nell'ambito dei Consorzi fidi, normativa di riferimento implementazione di un sistema di gestione per la qualità (UNI EN ISO 9001)
- Corso di addestramento sistema fidi web
- Corso su Economato inventario e Gestione del patrimonio negli Enti Pubblici, contratti ed informatica nella P:A: c/o ISAS Istituto di Scienze Amministrative e Sociali – Palermo
- Corso di operatore EDP linguaggi WS 200 Lotus e Windows c/o Cres Monreale – Gennaio '90
- Corso di Management dell'Azienda Autonoma Provinciale per l'incremento turistico di Palermo c/o SDA Bocconi Milano - Maggio '91
- Corso di formazione per i dipendenti AAPIT di Palermo – Moduli: Giuridico, Marketing Turistico e di Marketing, Comunicazione, Organizzazione e Metodo di Informatica di base avanzata c/o CERISDI Palermo- Febbraio/Giugno 2000 (PASS 3)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE E TEDESCO

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

BUONA / OTTIMA
BUONA
Buona

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.

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI

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.

OTTIME CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI COORDINAMENTO DELLE RISORSE UMANE GRAZIE ALL'ESPERIENZA ACQUISITA NEL CORSO DELLE VARIE ESPERIENZE PROFESSIONALI..

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PROGRAMMI CONOSCIUTI :PACCHETTO OFFICE 2007, OUTLOOK EXPRESS, INTERNET EXPLORER

PATENTE O PATENTI

Guida Cat. B

[Se richiesti]

La sottoscritt.a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto di cui sopra è vero, reale e documentabile.

Inoltre,la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla legge 675 del 31 Dicembre 1996, e successive modifiche ed integrazioni

Palermo li 20 Febbraio 2017

In Fede

F.to

(D.ssa Angela Scaduto)