

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

**Salvina Giovanna Calà**

**Dottore Commercialista e Revisore Contabile**

Nata a Catania il 9 febbraio 1980

Indirizzo Via Vitomar Nicolosi 25 - Trecastagni (CT)

Recapiti telefonici: 095 7807609 - 333 2500793

Iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Catania al n. AA 1939

Stato civile: coniugata

e-mail: [salvinacala@tiscali.it](mailto:salvinacala@tiscali.it)

PEC: [salvina.cala@pec.odcec.ct.it](mailto:salvina.cala@pec.odcec.ct.it)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Da Novembre 2021 ad oggi	Assistente amministrativo Categoria C presso l'ARNAS Garibaldi di Catania
Aprile - Ottobre 2021	Incarico di collaborazione coordinata e continuativa di assistente amministrativo – Emergenza Sanitaria per Coronavirus - Regione Siciliana Asp Catania – Struttura Commissariale per l’Emergenza Covid – 19 Area Metropolitana di Catania
Da Ottobre 2011 ad oggi	Attività di Dottore Commercialista esercitata in proprio attraverso la costituzione di uno studio di Consulenza Associato
Da Novembre 2011 ad oggi	Attività di amministrazione, consulenza fiscale, contabile e tributaria, responsabile del personale presso la società MVM Holding Srl con sede in Catania
Da Giugno 2020 ad oggi	Sindaco del Collegio Sindacale "Azienda Metropolitana Trasporti Catania Spa" Catania
Da Febbraio 2020 ad oggi	Revisore Contabile Società "Gepi Costruzioni Srl" Catania
Da dicembre 2018 ad oggi	Presidente del Collegio Sindacale dell'Ordine Professionale Tsmr e Prstrp di Catania
Da Febbraio 2016 a Novembre 2019	Sindaco del Collegio Sindacale della società "Catania Multiservizi Spa" Catania
Da Gennaio 2014 ad oggi	Consulente Tecnico di Parte presso il Tribunale di Catania in qualità di gestore della Crisi da Sovraindebitamento " Legge 3/2012" in assenza degli Organismi di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento
Da Febbraio 2015 ad oggi	Gestore della Crisi da Sovraindebitamento presso OCC Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Catania
Da Ottobre 2015 ad oggi	Professionista delegato alle vendite immobiliari presso il Tribunale di Catania - Sezione Esecuzioni Immobiliari
Da Novembre 2015 ad oggi	Sindaco del Collegio dei Revisori della società "Romano House Srl" Catania
Da Ottobre 2013 a Maggio 2016	Sindaco del Collegio dei Revisori della società "Centro Medicina Catanese Srl" Catania

Da Gennaio 2010 ad oggi	Revisore contabile presso l'Ente di Formazione Accademia "Belle Arti Nike" Catania - Progetto avviso 6 P.O.F.S.E. Sicilia 2007-2013
Dal 2009 al 2010	Collaborazione esterna per la realizzazione dell'Istituto "Campus Don Bosco" Tremestieri Etneo (CT) Business plan, autorizzazioni comunali e regionali, licenze. Monitoraggio SAL.
Ottobre 2008 Dicembre 2012	Studio Professionale Associato Avvocati & Commercialisti - Catania Esercizio della libera professione di dottore commercialista e revisore contabile. Diritto tributario contenzioso; Contabilità e Bilancio d'esercizio; Consulenza fiscale e tributaria, Consulenza contabile e amministrativa di Enti pubblici
Luglio-Dicembre 2009	CNA Catania Docenza - PROF 2009 – Progetto "S.O.F.I.A. - Form 2009" – Logos Soc. Coop Corso per "Addetto/a elaborazione buste paga e contributi"
Settembre-Dicembre 2008	CNA Catania Docenza - PROF 2008 – Progetto "S.O.F.I.A. III Annualità - Form 2008" – Logos Soc. Coop Corso per "Addetto/a elaborazione buste paga e contributi" Docenza - PROF 2008 – Progetto "Obiettivo lavoro" - A.D.A. Comunicazione s.r.l. Corso per "Addetto/a elaborazione buste paga e contributi"
Giugno-Luglio 2007	Istituto Nautico Statale "Ferrarin"- Catania Commissaria esterna per gli Esami di Stato Docenza: Economia aziendale
Febbraio 2005 Settembre 2006	Tirocinio per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista Studio professionale Dott. Catalano - Catania Consulenza societaria e fiscale di medie – grandi imprese. Contabilità Srl e Spa; Redazione Bilanci Srl e Spa; Collaborazione alla redazione di Bilanci delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende ospedaliere ed Enti Locali. Consulenza fiscale e tributaria persone fisiche e società – Contabilità e Bilancio. Finanza agevolata
Ottobre 2006 Febbraio 2008	Tirocinio per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista Studio professionale Dott. Virgillito - Catania Consulenza tributaria e societaria. Ricorsi in Commissione Tributaria

#### ISCRIZIONE AD ALBI E REGISTRI

Febbraio 2016	Iscrizione Gestore - Organismo di composizione della crisi da sovraindebitamento - Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Catania
---------------	--

- Gennaio 2011 Iscrizione Albo Docenti - Dipartimento Amministrazione Penitenziaria – Scuola di formazione aggiornamento per il personale del Corpo e dell'Amministrazione penitenziaria
- Gennaio 2010 Iscrizione Albo Consulenti Tecnici d'Ufficio presso il Tribunale di Catania al nr. 444
- Maggio 2009 Iscrizione Albo Revisori Contabili al nr. 154623 con D.M. del 31/03/2009 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 37 del 15/05/2009.
- Gennaio 2009 Iscrizione Albo Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Catania al nr. AA 1937 – Elenco Speciale al nr. EA 108

### Istruzione

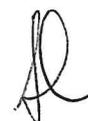
- Ottobre 2008 Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile Università degli Studi di Catania
- Ottobre 2004 Laurea in Economia e Commercio – Facoltà di Economia - Catania  
Tesi dal Titolo: La responsabilità delle autorità di vigilanza nello svolgimento dell'attività bancaria e finanziaria. Disciplina: Legislazione bancaria – Relatore: Prof. C. Costa Ordinario di diritto commerciale  
110/110 e Lode
- Luglio 1998 Maturità classica  
Liceo Classico "Gulli e Pennisi" Acireale (CT)  
52/60

### FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Aprile 2022 Partecipazione al Corso "**Tutela della Spesa Pubblica**" Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico "G. Rodolico - San Marco "Catania
- Giugno 2022 Giornata di Studio AREPS - Associazione Economi Provveditori Siciliani "**Rinegoziazione dei prezzi contrattuali legata all'aumento dei costi della produzione: valutazioni giuridiche, profili di responsabilità ed esperienze a confronto**" – Azienda Ospedaliera per L'emergenza Cannizzaro - Catania
- Giugno-Agosto 2020 Partecipazione al Corso avanzato su "**Gestori della Crisi**" organizzato dall'Ordine Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Roma
- Novembre-Dicembre 2019 Partecipazione al Corso avanzato su "**La Revisione aziendale negli Enti Pubblici**" organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Catania



Gennaio-Aprile 2019	Partecipazione al Corso avanzato su " <b>Amministrazione di beni e aziende confiscate alla mafia</b> " organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Catania
Febbraio - Marzo 2016	Partecipazione al Corso avanzato su " <b>Il nuovo diritto fallimentare e le procedure concorsuali</b> " organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Catania
Marzo - Aprile 2015	Partecipazione al Corso avanzato su " <b>Diritto contenzioso e processo tributario</b> " organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Catania
Ottobre - Dicembre 2014	Partecipazione al Corso avanzato su " <b>Aspetti Contabili e Fiscali delle Operazioni Straordinarie</b> " organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Catania tenuto dal Dott. Enrico Zanetti.
Febbraio - marzo 2013	Partecipazione al Master di aggiornamento professionale organizzato da Eutekne su " <b>Società personall e nuove forme aggregative</b> "
Aprile – Giugno 2012	Approfondimenti di diritto tributario Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili di Catania
Marzo – Aprile 2011	Corso di specializzazione " <b>La revisione aziendale</b> " Ordine dei Dottori Commercialisti di Catania - BDO
Aprile – Maggio 2010	Corso di specializzazione " <b>Le perizie e le consulenze tecniche d'Ufficio</b> " Ordine dei Dottori Commercialisti di Catania e Tribunale di Catania
Aprile – Giugno 2008	Corso di specializzazione " <b>Il Diritto fallimentare</b> " Ordine dei Dottori Commercialisti di Catania
Gennaio – Marzo 2008	Corso di specializzazione " <b>Diritto tributario contenzioso</b> " Ordine dei Dottori Commercialisti di Catania
Marzo – Giugno 2007	Corso di specializzazione " <b>Il Curatore Fallimentare</b> " Centro Studi di Diritto Fallimentare – Tribunale di Catania
Giugno 2005 Settembre 2006	Scuola Superiore per la Formazione dell'Eccellenza dell'Università degli Studi di Catania



Ciclo di seminari internazionale "New Directions in Accounting"  
Seminario internazionale "L'Intangibles Assets nell'evoluzione degli studi economico-aziendali"- Prof. S. Zambon – Università di Ferrara. Catania, 31 maggio 2005.  
Seminario internazionale "How To Assess the Quality/Reliability of Corporate Earnings?" - Prof. B. Lev – New York Stern University. Catania, 06 giugno 2005.  
Seminario internazionale "New Directions in Management Accounting" - Prof. J. Mouritsen – Copenhagen Business School . Catania, 07 luglio 2005.  
Seminario internazionale "Does sustainability reporting improve corporate behaviour? Wrong question? Right time?" – Prof. Rob Gray - University of St Andrews School of Management, 10 settembre 2006 .

**CONOSCENZE LINGUISTICHE**

Italiano: madrelingua  
Inglese: livello B2 – Business (buono)  
Certificazione linguistica B2 conseguita a dicembre 2017 presso English Speaking Board

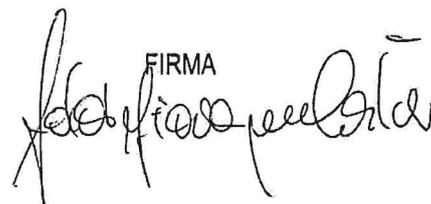
**CONOSCENZE INFORMATICHE**

Uso avanzato di internet, del sistema operativo Ms Windows '98, 2000 e XP e dei programmi applicativi: Word, Excel e Powerpoint .  
2004 – Patente Europea ECDL – AICA.

**HOBBY**

Lettura, arte e pittura, teatro, cinema, viaggi, nuoto e tennis.

La sottoscritta, consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n 445 - 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 che le informazioni riportate all'interno del presente documento rispondono a veridicità.

FIRMA  


La sottoscritta esprime il consenso al trattamento dei propri dati personali, così come riportati all'interno del presente documento, nel rispetto delle finalità e delle modalità di cui al d.lgs n. 196 del 30/06/2003.

FIRMA  


Catania, 11.08.2023

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **NICOLETTI MASSIMILIANO MARIA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità **Italiana**  
  
Data di nascita **09/04/1990**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Gennaio 2023 – in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **A.R.N.A.S. Garibaldi di Catania, Piazza Santa Maria di Gesù, n. 5, 95124, CT**
- Tipo di azienda o settore **Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e Alta Specializzazione**
- Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo Professionale**
- Principali mansioni e responsabilità **Affidamento di contratti di appalto di servizi e forniture**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **Settembre 2017 – Luglio 2019**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali dell'Università di Catania, Dipartimento di Giurisprudenza**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diritto Civile, Diritto Processuale Civile, Diritto Penale, Diritto Processuale Penale, Diritto Amministrativo, Diritto processuale Amministrativo.**
- Qualifica conseguita **Diploma di Specializzazione in Professioni Legali**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **49/70**
- Date (da – a) **Marzo 2014 – Luglio 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Link Campus University di Roma**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diritto Civile, Diritto Processuale Civile, Diritto Penale, Diritto Processuale Penale, Diritto Amministrativo, Diritto processuale Amministrativo, Diritto Tributario, Economia Politica, Diritto Privato Comparato, Diritto Societario Comparato, Diritto dei Trasporti e della Concorrenza, Organizzazione e Diritto dello Sport.**
- Qualifica conseguita **Laurea Magistrale in Giurisprudenza – LMG/01**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **104/110**
- Date (da – a) **Settembre 2009 – Marzo 2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università di Catania, Dipartimento di Giurisprudenza**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diritto Privato, Diritto Romano, Filosofia del Diritto, Storia del Diritto Medievale e Moderno, Esegesi delle Fonti di Diritto Romano, Diritto Costituzionale, Diritto del Lavoro, Diritto Comune, Diritto Internazionale, Diritto dell'Unione Europea, Diritto Commerciale, Lingua Inglese.**

Settembre 2004 – Luglio 2009

Liceo Classico "Mario Cutelli" di Catania

Lingua e Letteratura Italiana, Lingua e Letteratura Inglese, Lingua e Letteratura Latina, Lingua e Letteratura Greca, Filosofia, Storia, Geografia, Biologia, Fisica, Geografia Astronomica, Storia dell'Arte, Religione.

Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado

82/100

## 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

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

INGLESE

BUONA

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.*

Buona capacità di ascolto attivo; comunicazione efficace; doti di leadership; propensione al lavoro di squadra.

Le esperienze maturate negli anni, fuori dall'ambito lavorativo, hanno più volte palesato il mio possesso delle qualità suddette. Si citano, a titolo di esempio, la partecipazione, in giovane età, a diversi gruppi di lavoro operanti nel campo dell'organizzazione di eventi e la costituzione nel 2019 di un'associazione non riconosciuta a scopo ricreativo denominata "SicilyTrotters", operante nel settore del mototurismo.

#### 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.*

Buona capacità organizzative e attitudine propositiva; pensiero analitico e buona capacità di problem solving; propensione al lavoro per obiettivi; capacità di gestione del tempo.

Il breve elenco di cui sopra comprende solo alcune delle capacità che posso certamente affermare di avere acquisito ed acuito nel corso degli anni, sia in ambito accademico che sociale. Le stesse mi hanno infatti permesso di portare a termine i miei studi senza mai rinunciare ad uno stile di vita sano ed equilibrato, che ricomprendesse oltre ai doveri, anche lo sport, le relazioni sociali e lo svago.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza dei software Windows e MacOS e capacità d'uso dei principali strumenti informatici, acquisite nel corso degli anni in qualità di utente privato.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

#### PATENTE O PATENTI

A2, A, B.



**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Nel corso dei due anni di frequenza della SSPL dell'Università di Catania ho avuto il privilegio di essere stato affiancato al Dott. R. Pivetti, Consigliere di Corte di Appello, Terza Sezione Penale, presso il Tribunale di Catania, per l'espletamento del tirocinio formativo obbligatorio, previsto per il conseguimento del Diploma di Specializzazione in Professioni Legali.

**ALLEGATI**

*Autorizzo al trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del d.lgs. 196/2003.*

11/08/2023  


## INFORMAZIONI PERSONALI

Francesco Romano



## ESPERIENZE PROFESSIONALI

Febbraio 2023 – in corso

Collaboratore Amministrativo Professionale  
*Azienda di Rilievo Nazionale e di alta specializzazione "Garibaldi" di Catania*  
*U.O.C. Provveditorato ed economato*

Principali mansioni e responsabilità:

- Partecipazione ai tavoli tecnici per la predisposizione della documentazione amministrativa di gara relativa alla gestione delle procedure ad evidenza pubblica per le procedure di "servizi"

Settembre 2022 – gennaio 2023

Specialista Legale in appalti Pubblici  
*ARIA S.p.A. (Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti) – Milano*  
Direzione Centrale Acquisti

Principali mansioni e responsabilità:

- Partecipazione ai tavoli tecnici per la predisposizione della documentazione amministrativa di gara; gestione delle procedure ad evidenza pubblica dalla fase di indizione fino alla contrattualizzazione;
- attività di supporto al responsabile Unico del Procedimento, in tutte le fasi del procedimento, per l'adempimento delle funzioni previste dal codice dei contratti pubblici;
- partecipazione alle sedute pubbliche di gara e supporto per la stesura dei verbali concernenti le attività compiute;
- valutazione della documentazione amministrativa ed economica ed eventuale richiesta di integrazione tramite "soccorso istruttorio";
- analisi e aggiornamento normativo, con particolare focus sul D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., giurisprudenza, linee guida/pareri ANAC, dottrina;
- utilizzo piattaforme di *e-procurement*: Sintel; NECA; Me.PA.

maggio 2022 – settembre 2022

Addetto appalti e contratti  
*GRUPPO CAP (Gestore del servizio idrico integrato) – Milano*  
Direzione sviluppo strategico – Ufficio verifica esecuzione contratti e procurement

Principali mansioni e responsabilità:

- Gestione delle attività connesse alle gare e alla stipula dei contratti, ai sensi del D.lgs. n. 50/2016
- Cura delle fasi post contrattuali, quali, a titolo esemplificativo: rinnovi, modifiche, proroghe, cessione contratti e subappalti;
- Supporto al responsabile unico del procedimento per l'adempimento delle funzioni



previste dal codice dei contratti pubblici;

maggio 2021 – maggio 2022 Specialista Legale in appalti pubblici  
ARIA S.p.A. (Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti) – Milano  
Direzione Centrale Acquisti – Struttura servizi e forniture

Principali mansioni e responsabilità:

- predisposizione della documentazione amministrativa di gara, dalla fase di indizione fino alla contrattualizzazione (a titolo esemplificativo: supporto alla stesura del Capitolato tecnico; predisposizione di manifestazioni di interesse, indagini di mercato, lettera di invito, determina a contrarre, determina di aggiudicazione e stipula contratti).
- attività di supporto al responsabile Unico del Procedimento, in tutte le fasi del procedimento, per l'adempimento delle funzioni previste dal codice dei contratti pubblici;
- partecipazione alle sedute pubbliche di gara e supporto per la stesura dei verbali concernenti le attività compiute;
- valutazione della documentazione amministrativa ed economica ed eventuale richiesta di integrazione tramite "soccorso istruttorio";
- analisi e aggiornamento normativo, con particolare focus sul D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., giurisprudenza, linee guida/pareri ANAC, dottrina;
- utilizzo piattaforme di *e-procurement*: Sintel; NECA; Me.PA.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

- novembre 2020– febbraio 2021 Master in Diritto Bancario  
Ascheri Academy (da remoto)  
Principali materie trattate:
- contratti di credito;
  - Mutui, Leasing e operazioni ipotecarie;
  - Fideiussioni;
  - Conti correnti, Fidi, Anatocismo e usura;
  - Contenzioso Bancario, questioni processuali e rapporti con le procedure di concorsuali;
  - Servizi di investimento e tutela degli investitori.
- ottobre 2014 – luglio 2021 Laurea Magistrale in Giurisprudenza – profilo d'impresa (LMG-01)  
Università Cattolica del Sacro Cuore - sede di Milano  
Tesi di Laurea in Diritto Penale dell'economia, dal titolo "*I Reati Tributari e la Responsabilità Amministrativa degli enti, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001*".
- ottobre 2008 – luglio 2013 Diploma di scuola secondaria di II grado - Liceo Scientifico  
Liceo Scientifico Enrico Fermi, Paternò (CT)
- ottobre 2017 – maggio 2019 Corso di Lingua Inglese  
Centro Lingue in Comune, Milano  
Certificazione di Livello B1



COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1

Competenze comunicative Ottime doti comunicative e relazionali con colleghi e superiori, acquisite grazie alle differenti esperienze professionali e alle attività universitarie a cui ho partecipato.

Competenze organizzative Capacità nella gestione del lavoro sia individuale che di gruppo.  
 Ottimo senso di adattamento alle situazioni lavorative che si pongono nell'ambito dell'attività proposta. Ottima capacità di organizzazione e di gestione dei carichi di lavoro.  
 Organizzo il mio lavoro determinando priorità e assegnandomi obiettivi sempre nuovi

Competenza digitale	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

- Buona padronanza dei principali sistemi operativi, quali Windows e i principali strumenti del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point);
- utilizzo delle piattaforme di *e-procurement*: Sintel; NECA E Me.PA. di Consip.; portale acquisti "BRAVO";
- Buone capacità di utilizzo di programmi e banche dati per ricerche giuridiche.

Patente di guida B; A1; A.

Autorizzo il trattamento dati personali contenuti all'interno del mio curriculum vitae, ai sensi del D.lgs. n.196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

Catania

11/08/2023

Francesco Romano

