

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>ROMINA RIZZO</b>
E-mail istituzionale	<a href="mailto:romina.rizzo@arpa.veneto.it">romina.rizzo@arpa.veneto.it</a>
Telefono	049 8239377
Sesso	Femminile
Nazionalità/Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	15-06-1971

## POSIZIONE RICOPERTA

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)                         | <b>DAL 15 SETTEMBRE AD OGGI</b>  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>ARPAV - AGENZIA REGIONALE PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE DEL VENETO</b>   |
| • Tipo di azienda o settore             | Ente strumentale della Regione Veneto  |
| • Tipo di impiego                       | <b>DIRIGENTE AMMINISTRATIVO CON INCARICO DI DIREZIONE DI STRUTTURA SEMPLICE</b> dell'U.O. Risorse Finanziarie e Patrimoniali presso il Dipartimento Regionale Gestione Risorse e Servizi di Supporto |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Dirigente dell'UO Risorse Finanziarie e Patrimoniali   |

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | <b>15 MARZO 2021-14 SETTEMBRE 2021</b>  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ARPAV - AGENZIA REGIONALE PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE DEL VENETO   |
| • Tipo di azienda o settore             | Ente strumentale della Regione Veneto   |
| • Tipo di impiego                       | <b>DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PRESSO L'U.O. RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI</b>  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Dirigente presso l'UO Risorse Finanziarie e Patrimoniali  |
| • Date (da – a)                         | <b>8 FEBBRAIO 2021-14 MARZO 2021</b>  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ULSS 6 EUGANEA-PADOVA   |
| • Tipo di azienda o settore             | Azienda sanitaria pubblica del SSR  |
| • Tipo di impiego                       | <b>DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PRESSO L'U.O. DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE</b>   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Riorganizzazione dei processi amministrativo contabili della direzione amministrativa territoriale e avvio NSO servizi  |
| • Date (da – a)                         | <b>3 NOVEMBRE 2008-7 FEBBRAIO 2021</b>  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <i>Ex Azienda ULSS 17, via Albere 30, 35043 Monselice (Padova), ora Azienda ULSS 6 Euganea-Padova</i>   |
| • Tipo di azienda o settore             | Azienda sanitaria pubblica del SSR  |
| • Tipo di impiego                       | Collaboratore Amministrativo nell' Unità Operativa Complessa Contabilità e Bilancio dal 3/11/2008 al 11/10/2020 con /posizione organizzativa per la gestione del bilancio e dell'area "passiva" e collaborazione in qualità di /esperta contabile con il RUP- "Nuovo Ospedale Unico di Schiavonia e servizi in concessione" presso ex Azienda ULSS 17, ora AULSS 6 Euganea, componente gruppo audit regionale per le manutenzioni straordinarie, in qualità di esperto contabile e dall'unificazione in AULSS 6 seguì anche l'area attiva (integrazione processi trasversali, organizzazione del lavoro dell'area, interfaccia con altri servizi, verifica casse, ecc.) e dal 12/10/2020, collaboratore amministrativo presso l'UOC Direzione Amministrativa Territoriale |

• Principali mansioni e responsabilità

Nell'UOC Direzione Amministrativa Territoriale mi sono occupata:

- Analisi dei processi della struttura e della relativa riorganizzazione.
- Impostazione e avvio dell'utilizzo dell'ordine elettronico dei servizi (NSO) per tutte le strutture ULSS 6 che gestiscono prestazioni di servizi.

Nell'UOC Contabilità e Bilancio ero:

- Responsabile della sezione "Bilancio" e " Area Passiva" con mansione di coordinamento del personale e supporto professionale dell'elaborazione del bilancio di esercizio,
- Analisi e supporto contabile al passaggio del sistema contabile da ACG a NFS e da NFS a Eusis sia per l'area passiva, attiva e fiscale,
- Analisi e implementazione dell'importazione dei flussi di fatturazione attiva da Cup a NFS e Eusis (ex 17), nonché dell'emissione e gestione della fattura elettronica attiva da cup a Eusis e supporto alla gestione dall'unificazione in ULSS 6 Euganea,
- Analisi e implementazione dell'importazione dei flussi dell'area veterinaria e predisposizione dell'impianto contabile per la gestione del Dlgs 194/2008 sia in NFS che in Eusis, nonché supporto alla gestione dall'unificazione in ULSS 6 Euganea,
- Programmazione e gestione delle verifiche di cassa cup,
- Analisi di sistemi di miglioramento dei processi aziendali di area attiva riguardanti la gestione dei provvisori di entrata e di quadratura dei dati di importazione dai flussi esterni ad Eusis con i dati di Tesoreria,
- Analisi, implementazione e gestione della contabilità separata ai fini IVA e ai fini dell'attività commerciale nel sistema contabile NFS e Eusis,
- Analisi e implementazione della gestione provenienza cespiti relativi alla varie fonti di Finanziamento nel sistema contabile NFS e Eusis, così come previsto dal Dlgs 118/2011,
- Analisi e implementazione della gestione dell'importazione contabile di tutti i flussi stipendiali Sigma in NFS;
- Analisi e gestione contabile della costruzione del Nuovo Ospedale con contratto di concessione,
- Analisi e gestione dei finanziamenti in conto capitale e relative riserve sia in NFS che in Eusis,
- Analisi e gestione dell'area fiscale: liquidazioni IVA periodica, calcolo delle imposte Ires, Irap, IMU sia per l'attività istituzionale che commerciale, predisposizione e invio telematico all'agenzia delle entrate della dichiarazione dei redditi, Irap, IVA, Intra-12 e Intrastat, Bollo Virtuale, CU e di tutti gli adempimenti fiscali connessi
- Predisposizione e invio CE, SP, forms ,NSIS, Rendiconto finanziario, piano investimenti periodici regionali e ministeriali sia di rendicontazioni trimestrali, preventivo e consuntivo,
- Collaborazione sistematica con il dirigente nella gestione civilistica e fiscale della contabilità dell'ente,
- Assistenza civilistica e fiscale sia all'area passiva che attiva dell'UOC Contabilità e Bilancio, nonché al RUP-Nuovo Ospedale Unico
- Applicativi contabili utilizzati: Eusis, NFS, AS400, SAS, ACG, software dei dichiarativi messi a disposizione dall'Agenzia delle entrate
- Analisi delle procedure contabili aziendali e partecipazione ai gruppi di lavoro per la mappatura dei processi, nonché referente degli audit aziendali per l'analisi del Pac da parti di Azienda Zero
- Utilizzo pacchetto office completo

• Date (da – a)

**1 LUGLIO 2005 – 02 NOVEMBRE 2008**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

*Transfer Gomma srl- Via Mattei 15 – 35040 Saccolongo (PD)*

• Tipo di azienda o settore

Azienda privata nel settore gomma e plastica, facente parte della Holding IVG Colbachini Spa di Cervarese S. Croce (PD).

• Tipo di impiego

Responsabile Amministrativo a tempo pieno indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

- Presidio e indirizzo nella gestione della contabilità dell'azienda
- Elaborazione bilancio di esercizio civilistico e fiscale, nota integrativa e relativa documentazione
- Predisposizione dati per il bilancio consolidato e rendicontazioni periodiche
- Presidio ed indirizzo nella gestione finanziaria della società
- Presidio e gestione degli adempimenti fiscali della società
- Predisposizione documentazione e assistenza al collegio sindacale e al consiglio di amministrazione

• Date (da – a)

**1 GENNAIO 2000 – 30 GIUGNO 2005**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

*Azienda IVG Colbachini Spa di Cervarese S. Croce (PD)*

• Tipo di azienda o settore

Azienda privata nel settore gomma e plastica. Società capogruppo della medesima Holding

• Tipo di impiego

Impiegato Amministrativo del settore contabilità a tempo pieno indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

- Addetto alla gestione della contabilità sia del ciclo attivo che passivo,
- Redazione del bilancio civile e fiscale,
- Calcolo delle imposte,
- Redazione dei dichiarativi fiscali,
- Predisposizione dei dati per il bilancio consolidato,
- Affiancamento al collegio sindacale durante le sedute di verifica.
- Presidio degli adempimenti fiscali dell'ente

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**10 GENNAIO 1991 – 31 DICEMBRE 1999**

*Transfer Gomma srl- Via Mattei 5 – 35030 Saccolongo (PD)*

Azienda privata nel settore gomma e plastica

Impiegato Amministrativo del settore contabilità a tempo pieno indeterminato

- Gestione della contabilità generale,
- Gestione della contabilità clienti/fornitori,
- Gestione e predisposizione della liquidazione IVA,
- Gestione e tenuta dei registri dei rifiuti e redazione della relativa dichiarazione annuale,
- Predisposizione dei dati contabili da fornire alla società capogruppo
- Gestione dei clienti esteri, con frequenti viaggi in Francia.

## ISTRUZIONE E

### FORMAZIONE (DELL'ULTIMO QUINQUENNIO)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**1999-2003**

*Università Degli Studi di Padova – Laurea in Economia e Commercio – Padova*

Tesi di laurea "Le implicazioni della riforma societaria nella vita delle P.M.I.", votazione 102/110. Oltre ad una solida base amministrativa contabile, il percorso di studi intrapreso mi ha consentito di acquisire una buona competenza nell'utilizzo di strumenti gestionali per l'analisi dei fenomeni aziendali. Questo percorso si è dimostrato determinante nel definire ed orientare la mia carriera professionale.

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**1988-1990**

*Istituto Tecnico Commerciale "P.F. Calvi" – Padova*

Maturità tecnica ad indirizzo commercio con l'estero, votazione 60/60

Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**23/07/2021**

Arpav

Corso: presentazione del progetto circe2020: "expansion of the circular economy concept in the central europe local productive districts" metodologie e strumenti implementativi

Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**20/07/2021**

Arpav

Corso: Incontro informativo per neoassunti: CHI E' ARPAV

Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**14/07/2021 e 21/07/2021**

Arpav

Corso: Privacy in Arpav: organizzazione, processi, ruoli e funzioni – per dirigenti e titolari di incarichi di funzione

Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**16/06/2021**

Arpav

Corso: L'iter degli acquisti in economia con simulazioni in areas

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>04/05/2021</b> Arpav</p> <p>Corso: Lectio magistralis. L'autonomia differenziata e l'art. 116 della Costituzione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>12/04/2021</b> Arpav</p> <p>Il modello organizzativo secondo UNI EN ISO 9001-2015 – Livello Base</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>19/03/2021</b> Arpav</p> <p>Corso: Il ruolo e i compiti del Responsabile Unico del Procedimento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>01/10/2019</b> ULSS 6 EUGANEA</p> <p>Corso "Percorso formativo in tema di gestione ambientale"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>27/11/2018</b> ULSS 6 EUGANEA</p> <p>Corso "La fatturazione elettronica verso soggetti privati"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>08/03/2018</b> ULSS 6 EUGANEA</p> <p>Corso "La prevenzione della corruzione in ambito sanitario. Esperienze a confronto"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>Dal 5/12/2017 al 31/01/2018</b> (5 incontri di 4 ore ciascuno) ULSS 6 Euganea</p> <p>Corso formativo "Project Management"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>31/10/2017</b> ULSS 6 Euganea</p> <p>Evento formativo: "La redazione degli atti amministrativi di competenza delle Unità Sanitarie Locali"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>7/7/2017</b> Regione Veneto</p> <p>Incontro informativo-formativo sulla certificabilità del bilancio</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>18/11/2016</b> Ex ULSS 16</p> <p>Titolo del corso: "Effetti sui processi interni contabili e fiscali del servizio economico e finanziario dell'azienda sanitaria per effetto della fusione per incorporazione"</p>

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 26/10/2016**  
**ULSS 17. – Monselice (PD)**  
*Titolo del corso “La formazione dei lavoratori secondo il dlgs 81/2008-accordo stato regioni del 21/12/2011-videoterminali”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 21/10/2016**  
**ULSS 17. – Monselice (PD)**  
*Titolo del corso “Aggiornamento sul contenzioso tributario, l'imposizione degli immobili e le imposte dirette che gravano sulle asl”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 20/10/2016**  
**ULSS 17. – Monselice (PD)**  
*Titolo del corso “Il potere disciplinare”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 11/03/2016**  
**ULSS 17. – Monselice (PD)**  
*Titolo del corso “La trasmissione telematica dei dati delle spese sanitarie al sistema tessera sanitaria”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 11/02/2016**  
**SIGMA INFORMATICA SPA PRESSO QUID HOTEL VENICE-MESTRE (VE)**  
*Titolo del corso “Certificazione unica 2016 e altri adempimenti del sostituto d'imposta”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 24/11/2015**  
**SIGMA INFORMATICA SPA PRESSO HOTEL CROWNE PLAZA VERONA FIERA**  
*Titolo del corso “La riorganizzazione delle risorse umane nei nuovi ssr: effetti sulla gestione amministrativo-contabile del personale”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 27/10/2015**  
**Fondazione Scuola di Sanità Pubblica - Montecchio Precalcino (VI)**  
*Titolo del corso “La contabilità separata ai fini IVA e ai fini delle imposte dirette e dell'IRAP”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 05/02/2015**  
**Sigma Informatica**  
*Titolo del corso “Nuova certificazione unica e altre novità 2015 per il sostituto d'imposta”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 24/11-03/12/2014**  
**ULSS 17. – Monselice (PD)**  
*Titolo del corso “Seminario formativo sul bilancio d'esercizio e le rendicontazioni regionali”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 29/05/2014**  
**ULSS 17. – Monselice (PD)**  
*Titolo del corso “Il codice di condotta per la prevenzione ed il contrasto dei comportamenti molesti e lesivi della dignità delle lavoratrici e lavoratori*

dell'azienda ulss17".

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**01/11/2013-31/03/2014**

REGIONE DEL VENETO-PALAZZO MOLIN

*Titolo del corso "Analisi dei processi prioritari"-metodo ridotto"*

**01/6/2013 e 31/12/2013**

REGIONE DEL VENETO-PALAZZO MOLIN

*Titolo del corso "Analisi dei processi prioritari" metodo intero"*

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**02/05/2013**

AZIENDA ULSS 17 – Monselice (PD)

*Titolo del corso "Sviluppo di abilità' e conoscenze relative alla revisione dei documenti del sistema di qualità' aziendale attraverso l'utilizzo degli indicatori di performance, nel rispetto della L.R. 22/2002".*

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**26/03/2013 e 11/04/2013**

organizzato da VENETO FORMSS SCARL-PRESSO  
ULSS 17

*Titolo del corso "La digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni, le nuove disposizioni in materia di trasparenza e la 'legge anticorruzione'".*

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**29/05/2012-14/06/2012-13/09/2012**

AZIENDA ULSS 17 – Monselice (PD)

*Titolo del corso "La gestione per processi per il miglioramento del servizio"*

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**12/10/2012**

DIEFFE STUDIO SRL

*Titolo del corso "La contabilità' e il bilancio delle asl dopo il dlgs 118/2011"*

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Dal 6 settembre al 25 novembre 2010**

AZIENDA ULSS 17 – Monselice (PD)

*Titolo del corso "Corso pratico per lo sviluppo delle esperienze interpersonali e per la comprensione dei processi di comunicazione- Seminario residenziale di "dinamica di gruppo": laboratorio-psico-sociale per lo sviluppo della cultura di gruppo"*

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**26/05/2010**

AZIENDA ULSS 17 – Monselice (PD)

*Titolo del corso "Analisi degli aspetti fiscali del trattamento fiscale del personale dipendente e assimilato"*

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**18/02/2010**

AZIENDA ULSS 17 – Monselice (PD)

*Titolo del corso "Il trattamento dei Dati Personali e sensibili, la Tutela delle informazioni ed il corretto uso degli strumenti"*

- Date (da – a)

**25/05/2010**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Date (da – a)

*Istituto Oncologico Veneto*

*Titolo del corso "Aspetti normativi e operativi relativi alla gestione degli acquisti intra-extra comunitari"*

*8-9 giugno 2010*

*Scuola di Pubblica Amministrazione*

*Titolo del corso "Il sistema fiscale in sanità e le novità 2010"*

*24/03/2009*

*CUOA SANITA'*

*Titolo del corso "Corso di aggiornamento del personale amministrativo ai fini delle progressioni economiche orizzontali"*

*11/09/2009*

*Ebit srl*

*Titolo del corso "Enti pubblici: le novità in materia di incarichi di lavoro autonomo ed anagrafe delle prestazioni"*

*01/09/2003-22/06/2004*

*Oxford School of English srl*

*Titolo del corso "Corso d'inglese"*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

### **PRIMA LINGUA**

### **ITALIANO**

### **ALTRE LINGUE**

### **INGLESE**

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

BUONA  
SUFFICIENTE  
SUFFICIENTE

### **FRANCESE**

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

Buona  
Sufficiente  
Buona

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Stabilisco ottime relazioni con le persone con cui lavoro, cercando di supportarle sia in ambito professionale che psicologico all'interno del team di lavoro

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Le caratteristiche del mio lavoro impongono costantemente la definizione di priorità rispetto all'organizzazione delle risorse, umane e non, per evadere le varie richieste che mi vengono inoltrate. Il fattore tempo costituisce una variabile critica da tenere sempre sotto controllo, e, quindi, il lavorare con scadenze serrate fa parte del mio bagaglio culturale. Ho ricoperto con successo il ruolo di assistente al capo-progetto di area amministrativa per la riprogettazione del sistema informativo-contabile (anno 2009 Azienda Ulss 17 e ANNO 2017 nell'unificazione delle ULSS della provincia di Padova) sia relativamente all'area passiva che area attiva che fiscale; ho seguito, relativamente all'impatto amministrativo-contabile, l'implementazione della contabilità separata ai fini IVA e attività commerciale, dell'importazione di tutti i flussi stipendiali e di fatturazione esterni, nonché gli adempimenti previsti dal Dlgs 118/2011 (ad es. riclassificazione di Stato Patrimoniale e Conto Economico ministeriale, regionale e d'interno, tracciabilità cespiti, Piano investimenti), la modalità di contabilizzazione della costruzione del nuovo ospedale con contratto di concessione in costruzione, nonché la gestione delle fonti di finanziamento ad esso correlate e relativa gestione contabile con predisposizione dei documenti di rendicontazione infrannuale, preventivo che a consuntivo (Piano Investimenti, tavole di bilancio correlate).

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

- Analisi di bilancio
- Coordinamento e redazione bilancio
- Coordinamento e redazione pianificazione finanziaria
- *Coordinamento delle aree attive-passive e fiscali*
- Schedulazione attività di progetto
- Analisi dei processi organizzativi finalizzata alla corretta mappatura amministrativo-contabile degli stessi
- Capacità organizzative di tempi e metodi di lavoro sia singoli che in team

**CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE**

- Elevato livello di conoscenza del pacchetto Office
- Approfondita conoscenza di posta elettronica e internet.
- Utilizzo del sistema contabile Eusis
- Ottima conoscenza del sistema contabile NFS e Eusis

**PATENTE O PATENTI**

Tipo B (automunità)

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Pratico molto volentieri sport (in particolare corsa e nuoto con una squadra master) ed anche altre attività quali mountain bike, ballo, palestra, trekking. Mi piace andare a teatro, ascoltare musica sia classica che moderna e la danza, in tutte le sue espressioni: classica, contemporanea, moderna, hip hop.

Sant'Elena, 10 novembre 2022

A conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia, autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal GDPR 679/2016.