

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

L

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MATASSONI MARIDE**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA DICEMBRE 1988- OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda USL della Romagna
Via A. de Gasperi, 8 – 48121 RAVENNA
P.zza Leonardo Sciascia, 111 – 47522 Cesena FC
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo prof.le esperto- Cat. DS con Posizione Organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità **Dal 01/10/1999 ad oggi**
c/o l'U.O. AFFARI ECONOMICO FINANZIARI con funzioni di coordinamento del settore finanziario, patrimonio ed investimenti.
Principali competenze:
 - fino al 2007: gestione degli adempimenti fiscali di pertinenza dell'U.O. AFFARI ECONOMICO FINANZIARI (dichiarazioni IVA, IRPEG, IRAP, imposta di Bollo) e collaborazione alla predisposizione della procedura fiscale dell'AUSL;
 - gestione contenzioso con i fornitori dell'A.USL e proposte di transazione relative al pagamento forniture e interessi e predisposizione degli atti;
 - gestione di fondi inerenti contributi vincolati/finalizzati e degli investimenti dell'A.USL della Romagna e supporto alle attività connesse alla predisposizione del bilancio d'esercizio e bilancio preventivo;
 - predisposizione della programmazione mensile dei pagamenti della sede di Cesena e firma dei mandati e delle reversali in assenza del direttore dell'U.O.;
 - predisposizione della verifica di cassa trimestrale sede di Cesena;
 - gestione della Piattaforma dei crediti e flussi verso Regione e MEF relativi al ciclo passivo della sede di Cesena
 - dal 2009 a settembre 2015 individuata quale sostituta del Direttore della U.O.AFFARI ECONOMICO FINANZIARI ai sensi dell'art. 18 del CCNL Dirigenza del 08/06/2000**Dal gennaio 1998 al settembre 1999**
c/o Ufficio di staff alla Direzione amministrativa con il compito di impostare nuove modalità di controllo della spesa a seguito del superamento da parte dell'azienda USL della contabilità finanziaria e del passaggio alla contabilità economica. Nell'ambito dell'attività svolta ha contribuito alla impostazione delle varie tipologie di budget trasversali, allineamento della contabilità economica con quella analitica, fornito supporto alla negoziazione dei budget e alla predisposizione dei bilanci preventivi
- Dall'ottobre 1995 al dicembre 1997**
c/o U.O. Bilancio assegnata all'ufficio Uscite con compito di predisposizione degli impegni di spesa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

ATTIVITA' FORMATIVE

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Dal dicembre 1988 al settembre 1995

c/o Distretto di Mercato Saraceno / Ospedale Lorenzo Cappelli presso il quale ha svolto diverse attività amministrative: attività economiche di pertinenza del distretto, rilevazione presenze, ufficio CUP e riscossione tickets, accettazione ospedaliera, attività amministrative varie connesse alla medicina di base

2004

Diploma di master Universitario di primo livello in diritto sanitario conseguito presso la Scuola di specializzazione in diritto amministrativo dell'Università Alma Mater Studiorum di Bologna

Approfondimento delle varie problematiche inerenti la gestione di un'azienda sanitaria affrontate sotto il profilo giuridico, organizzativo, fiscale, contabile, contratti d'appalto, economia sanitaria, gestione del personale.

1998

Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università Alma Mater Studiorum di Bologna

Studio dell'ordinamento giuridico in tutti i vari aspetti: principi generali, norme civili, penali, diritto amministrativo e processuale

1977

Diploma di maturità presso Istituto Tecnico Commerciale "Renato Serra" Via T.M. Plauto, 67 – 47522 Cesena FC Ragioneria

Dal 1988 ad oggi

Si allega la Scheda personale di formazione M/PA12/01

ITALIANO

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

TEDESCO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sistemi operativi: Windows

Software: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), Internet Explorer, Gestionale NFS

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

PUBBLICAZIONI:

studio effettuato in occasione della tesi conclusiva del Master di primo livello pubblicato sul numero 5/2005 della rivista "Sanità pubblica e privata" Rivista di diritto, economia e management in sanità dal titolo "Profili fiscali della libera professione intra -moenia"

Data _____

IL DICHIARANTE

(leggibile e per esteso)

A