

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **D'ATENA MARIO SAVERIO**
Indirizzo -----
Telefono Lav. **035-2674190**
Fax -----
E-mail **msdatena@asst-pg23.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita
Luogo di nascita

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Responsabile di Posizione Organizzativa "Flussi Contabili" presso UOC Programmazione, Finanza e controllo – UOS Contabilità e Flussi Finanziari. Conferimento incarico triennale con decorrenza 1° Marzo 2018.

OBBLIGHI MILITARI

• Date (da – a) dal 28.04.1997 al 27.02.1998
• Nome e indirizzo della struttura Civica Biblioteca "Antonio Tiraboschi" – Via San Giorgio – 24121 Bergamo
• Tipo di azienda o settore Ente Locale – Comune di Bergamo – Direzione Cultura
• Tipo di impiego Servizio civile – Obiettore di coscienza

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) dal 01.04.2016 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Socio Sanitaria Territoriale Papa Giovanni XXIII – Piazza OMS n. 1 – 24127 Bergamo
• Tipo di azienda o settore Azienda del Servizio Sanitario Regionale Lombardo – UOC Programmazione, Finanza e Controllo – UOS Contabilità e flussi finanziari
• Tipo di impiego Collaboratore Professionale Amministrativo (Cat. D) – Rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato
Posizione Economica D1 dal 01.01.2017

• Principali mansioni e responsabilità
Mansioni svolte:
Protocollazione e gestione iter procedurale di fatture passive riferite al polo ospedaliero e del servizio territoriale con particolare riferimento al servizio di protesica integrativa; contatti periodici con i distretti sanitari, trasmissione reports fatture;
Controlli settimanali delle fatture in pagamento: controllo fatture cartacee, controllo fatture elettroniche con differenze tra ordini emessi e fatture in liquidazione ed eventuali richieste di emissioni note di credito ai fornitori, controllo fatture con blocchi incongruenza conti di liquidazione/prima nota, blocchi split payment, controllo fatture senza prima nota, controllo fatture protocollate con incongruenza causale/sub autorizzazione (Polo Ospedaliero Rete Territoriale).

Controllo file settimanale di fatture in Iter agli uffici Approvvigionamenti Sanitari per la richiesta di chiarimenti su differenze di importi rispetto agli ordini emessi, per prezzi e/o quantità difformi e problematiche rilevate in sede di protocollazione di fatture.

Rendicontazione del File F relativo alle note di credito emesse dai fornitori a seguito di Determinazioni AIFA di rimborsabilità di alcuni farmaci (Rick Sharing). Controllo preventivo della registrazione delle note di credito, della corretta imputazione all'autorizzazione di spesa e all'applicazione dello split payment nel rispetto della normativa.

Invio telematico settimanale tramite applicazione Oliammweb delle fatture sulla PCC (Piattaforma dei crediti commerciali), per l'invio dei dati al MEF, al fine della corretta contabilizzazione dello stock del debito e della rilevazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti. Gestione delle anomalie e richiesta di intervento ai sistemi informativi aziendali in caso di necessità.

Predisposizione del report per la programmazione dell'elaborazione dei pagamenti settimanali con la corretta individuazione delle date di estrazione delle fatture in scadenza e dei successivi passaggi di controllo, fino all'emissione dei mandati di pagamento della creazione e firma degli OPI (Ordinativi di pagamento informatici). Monitoraggio del rispetto dei tempi di estrazione ed elaborazione.

Creazione degli OPI (Ordinativi di pagamento informatici) successivi all'emissione dei mandati di pagamento. Eventuali gestione di problematiche legate ad errori di trasmissione.

Controlli sui report settimanali estratti, per la corretta gestione dei pagamenti onde evitare errori nelle varie elaborazioni e nella creazione finale degli OPI (Ordinativi di pagamento informatici).

Predisposizione e successivo monitoraggio, in collaborazione con i colleghi del servizio contabilità, delle previsioni dei pagamenti mensili suddivisi per pagamenti ex G3S e quelli aziendali, al fine di non evitare l'anticipazione di cassa. Monitoraggio dei pagamenti delle fatture al fine di consentire il rispetto delle previsioni di cassa.

Stima del fabbisogno di cassa in collaborazione con il responsabile dei flussi attivi.

Predisposizione delle distinte di pagamento, iter per la firma in direzione, trasmissione in tesoreria e monitoraggio pagamenti.

Riscontri di cassa e verifica di cassa in caso di necessità.

Predisposizione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti trimestrale e annuale. Estrazione, raccordo dei dati trasmessi sulla PCC (Piattaforma dei Crediti Commerciali), elaborazione dei dati al fine di calcolare l'indicatore. Successiva predisposizione dei prospetti previsti dalla Regione, pubblicazione dei dati sul sito aziendale dell'Amministrazione Trasparente.

Predisposizione del prospetto trimestrale dei pagamenti suddivisi per tipologia di spesa, e del prospetto annuale sull'ammontare dei debiti da pubblicare sul sito aziendale dell'Amministrazione Trasparente secondo le indicazioni impartite dalle circolari ANAC.

Elaborazione indicatore di tempestività mensile al fine di tenere monitorato l'andamento dei pagamento nei limiti dei 60gg.

Predisposizione ed aggiornamento del File Riepilogativo dei pagamenti centralizzati ed ex G3S e controllo quadrature.

Emissione di mandati per il pagamento di fatture cartacee ed emissione di mandati vari in caso di necessità al fine di assicurare il regolare pagamento di fatture. Controllo DURC e controllo Equitalia per mandati di importo superiore a 5.000,00 euro sulle apposite piattaforme informatiche, con eventuale gestione dei pignoramenti trasmessi dall'Agenzia delle Entrate.

Gestione eventuali interventi sostitutivi per il pagamento a INPS in caso di DURC irregolari dei contributi non versati da ditte inadempienti.

Inserimento di nuove anagrafiche fornitori e gestione di quelle esistenti con il relativo aggiornamento dei conti correnti dedicati ai sensi della L. 136/2010.

Gestione di fatture in contenzioso.

Aggiornamento delle istruzioni operative e procedurali di gestione delle fatture passive per la parte di propria competenza.

Relazioni con vari uffici interni all'Azienda, fornitori ed Enti per il regolare svolgimento dei pagamenti.

• Date (da – a)

Conferimento incarico triennale di Responsabile di Posizione Organizzativa "Flussi Contabili" presso UOC Programmazione, Finanza e controllo – UOS Contabilità e Flussi Finanziari con decorrenza 1° Marzo 2018.

Dal 16.12.2007 al 31.03.2016

• Nome e indirizzo del datore di

Comune di Scanzorosciate – Piazza della Costituzione n. 1 – 24020 Scanzorosciate (BG)

lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente Locale - Settore Finanziario

Istruttore Direttivo Contabile (Cat. D1) – Rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato
Mansioni svolte nel corso dell'attività lavorativa.

Gestione delle entrate:

La gestione riguarda canoni imposta di pubblicità, Tosap, IMU, TASI, TARI e addizionale provinciale, addizionale comunale IRPEF, trasferimenti dallo Stato con monitoraggio accedendo al sito della Finanza Locale, trasferimenti dalla Regione, dalla Provincia e dall'ASL, proventi vari dai servizi comunali: trasporto scolastico, servizio assistenza domiciliare e pasti caldi, canoni di locazione degli alloggi e degli altri immobili comunali a carattere commerciale, proventi del gas-metano con relativa fatturazione, illuminazione votiva con relativa fatturazione, mensa scolastica, diritti per attività comunali, proventi concessione reti idriche con relativa fatturazione, proventi impianti fotovoltaici con relativa fatturazione e gestione, Rimborsi assicurativi, Oneri di urbanizzazione, mutui, ecc.

Determinazione degli accertamenti delle entrate con controllo periodico sull'effettiva realizzazione, solleciti per la riscossione, gestione e risoluzione delle problematiche riferite alle mancate riscossioni, gestione pratiche per il recupero crediti;

Emissione di reversali d'incasso;

Gestione dei conti correnti postali, controllo periodico delle disponibilità, operazioni di prelievo e versamento a copertura delle spese;

Gestione delle spese:

Assunzione degli impegni di spesa, controllo contabile sull'esatta formulazione degli atti e monitoraggio periodico degli stanziamenti di bilancio;

Gestione fatture e fornitori con controllo periodico delle scadenze al fine di procedere ai pagamenti nei termini di legge e al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari;

Monitoraggio spese per utenze stabili comunali;

Calcolo e riparto delle spese condominiali degli alloggi comunali;

Emissione mandati di pagamento;

Predisposizione delle Determinazioni del Responsabile, Atti di liquidazione, Deliberazioni di Giunta Comunale e Consiglio Comunale e pubblicazioni su Amministrazione Trasparente;

Acquisti tramite MEPA e convenzioni Consip (Buoni pasto dipendenti, Medico del lavoro, ecc)

Cura dei rapporti con vari enti pubblici, Cassa DD. PP., Regione, Provincia, Uffici Finanziari Statali, Corte dei Conti, A.L.E.R., Società di servizi pubblici, Professionisti, ecc;

Gestione mutui e predisposizione atti per l'estinzione anticipata;

Cura dei rapporti con la Tesoreria Comunale per la gestione di cassa e del conto titoli, con monitoraggio periodico ed attivazione e gestione dell'anticipazione di cassa in caso di deficit;

Predisposizione delle verifiche trimestrali di cassa, predisposizione dei verbali da sottoporre al Revisori dei Conti;

Predisposizione e trasmissione dei questionari della Corte dei Conti (SIQUEL) su bilancio e consuntivo, trasmissione Conto consuntivo alla Corte dei Conti (SIRTEL);

Collaborazione con il Responsabile del Settore Finanziario per la predisposizione del Bilancio di Previsione, Conto Consuntivo, Variazioni di Bilancio, Certificato al Bilancio, Certificato al Conto Consuntivo, Relazione Previsionale e Programmatica, Equilibri, Assestamento, monitoraggio Patto di Stabilità ed altri atti contabili fondamentali;

Gestione della raccolta e inserimento dati statistici: CONSOC (dati sulle società partecipate richiesti dalla Dipartimento della Funzione Pubblica), Monitoraggio delle partecipazioni e delle concessioni (dati sulle società partecipate e sulle concessioni comunali) del Ministero del Tesoro, Monitoraggio permanente delle auto della P.A.

Gestione IVA: emissione delle fatture di vendita, registrazione delle fatture di acquisto, determinazione dell'IVA mensile e versamenti tramite F24EP e procedure correlate Entratel – Agenzia delle Entrate; predisposizione del modello Unico – IVA e IRAP;

Amministratore e Supervisore per il Comune della convenzione per l'accesso alle informazioni tributarie dell'Agenzia delle Entrate – Portale Punto Fisco;

Gestione del personale.

Controllo presenze, determinazione di tutte le parti variabili degli stipendi, gestione della parte giuridica con riferimento ai C.C.N.L. e alle leggi in materia di personale (Congedi parentali, Permessi Legge 104, ecc);

Predisposizione di atti amministrativi relativi al personale (Determinazioni e deliberazioni di Giunta)

Predisposizione contratti individuali di lavoro;

Predisposizione del Contratto Decentrato Integrativo annuale e di tutte le contabilizzazioni al fine del rispetto del contenimento all'anno 2010, con predisposizione di tutti gli atti per la sottoscrizione e l'invio all'Aran ed al Cnel;

Calcolo delle indennità di Posizione e Risultato dei Responsabili di PP.OO. e del Segretario

Generale;
Spese di personale ai fini della contabilizzazione del rispetto del contenimento e riduzione tendenziale;
Utilizzo del sito PERLAPA della Funzione Pubblica per la comunicazione di dati relativi al personale (Gedap, adesione scioperi, ecc.);
Riparto diritti di segreteria e rogito;
Riparto spese segreteria convenzionata per la gestione del Segretario Generale;
Segretario verbalizzante in vari concorsi pubblici;
Predisposizione dei rendiconti delle elezioni amministrative, politiche, referendarie, ecc. e rapporti con la Prefettura di Bergamo;

Di supporto all'Ufficio Tributi per informazioni e problematiche riguardanti l'I.M.U. e la T.A.S.I., predisposizione dei conteggi per la determinazione delle imposte e compilazione dei modelli F24, con controllo delle rendite catastali tramite visure accedendo al portale dell'ex Agenzia del Territorio;

Rilevatore incaricato dall'ISTAT per il Censimento della Popolazione del 2011, Rilevatore incaricato dall'ISTAT per alcune statistiche sulle condizioni familiari svolte a domicilio;

Responsabile del Procedimento dei servizi Ragioneria e Personale con delega alla firma di mandati di pagamento e reversali d'incasso.

• Date (da – a)

dal 01.07.1996 al 15.12.2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Scanzorosciate – Piazza della Costituzione n. 1 – 24020 Scanzorosciate (BG)

• Tipo di azienda o settore

Ente Locale - Settore Finanziario

• Tipo di impiego

Istruttore Amministrativo-Contabile (Cat. C1)

Posizione Economica C2 dal 01.01.2000

Posizione Economica C3 dal 01.01.2004

Posizione Economica C4 dal 01.01.2007

Rapporto a tempo pieno e indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Mansioni precedentemente descritte.

Responsabile del Procedimento del servizio Personale.

ISTRUZIONE

• Date (da – a)

Dal 1988 al 1993

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Commerciale Statale "Angelo Fraccacreta" di San Severo (FG)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ragioneria e altre materie specifiche connesse al diploma conseguito quali Tecnica Commerciale e Bancaria, Economia, Diritto, Informatica e programmazione, Matematica, Lingue straniere, ecc.

• Qualifica conseguita

Ragioniere perito commerciale e programmatore

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di Scuola Superiore

FORMAZIONE

• Tipo di corso di formazione, organizzatore, data e numero ore

In servizio presso il Comune di Scanzorosciate:

SEMINARIO su "Il Bilancio di Previsione alla luce della Bassanini Ter" tenuto dall'ANCITEL e dall'Associazione Comuni Bresciani di Brescia il 28.09.1998 di 5 ore

CORSO d'informatica aziendale tenuto dalla società SkyLine s.r.l. di Bergamo il 30.10.1998 di 9 ore

CORSO di MS WORD TM 97 tenuto dalla società SkyLine s.r.l. di Bergamo il 20.11.1998 di 9 ore

CORSO DI FORMAZIONE "Introduzione alla Contabilità economica e del prospetto di Conciliazione: aspetti teorici e applicativi nei Comuni piccoli e medio-grandi" tenuto

dall'I.F.O.S.T. di Bergamo il 10.05.1999 di 4 ore

SEMINARIO su "Conto Consuntivo 1999" tenuto dall'ANCITEL e dall'Associazione dei Comuni Bresciani di Brescia il 13.03.2000 di 5 ore

GIORNATA STUDI su "I Congedi Parentali - Legge 53 del 8.3.2000" tenuto dall'associazione PRO.T.E.O. di Bergamo il 30.05.2000 di 3 ore

SEMINARIO su "Le Code Contrattuali - Comparto Regioni Autonomie Locali" tenuto dall'I.F.O.S.T. di Bergamo il 23.10.2000 di 4 ore

SEMINARIO su "Bilancio di Previsione 2001" tenuto dall'Alfa Consulenze di Verona il 24.10.2000 di 8 ore

SEMINARIO su "La Contabilità economica nei comuni di minori dimensioni demografiche" tenuto dall'I.F.O.S.T. di Bergamo il 27.10.2000 il 03.11.2000 e il 24.11.2000 di 12 ore

CORSO DI AGGIORNAMENTO su "L'Euro e i problemi applicativi nei Comuni" tenuto dall'I.F.O.S.T. di Bergamo il 09.10.2001 di 4 ore

SEMINARIO su "Bilancio di Previsione 2002" tenuto dall'Alfa Consulenze di Verona il 15.10.2001 di 8 ore

CORSO DI AGGIORNAMENTO su "Dal Mod. 770 al calcolo della pensione con il sistema retributivo, misto, e contributivo" tenuto dall'I.F.O.S.T. di Bergamo il 04.10.2002 di 8 ore

SEMINARIO su "Bilancio di Previsione 2003" tenuto dall'Anciform a Brescia il 04.11.2002 di 5 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Gestione dell'IVA" tenuto dalla Scuola Pratica di Commercio presso la Camera di Commercio di Bergamo periodo Settembre - Dicembre 2002 di 60 ore

EVENTO FORMATIVO su "L'I.V.A. negli Enti Locali" tenuto dall'I.F.O.S.T. di Bergamo il 01.10.2003 di 8 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "La disciplina del tempo parziale e del telelavoro" tenuto dall'associazione PRO.T.E.O. di Bergamo il 06.11.2003 di 4 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "La disciplina delle co.co.co. e le prestazioni di lavoro occasionale. Il dovere di esclusività del pubblico dipendente" tenuto dall'associazione PRO.T.E.O. di Bergamo il 20.11.2003 di 4 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Il lavoro a tempo determinato alla luce dell'approvazione del D.Lgs. 368/2001 ed il contratto di inserimento" tenuto dall'associazione PRO.T.E.O. di Bergamo il 04.12.2003 di 4 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "La somministrazione di manodopera (lavoro temporaneo) ed il lavoro intermittente" tenuto dall'associazione PRO.T.E.O. di Bergamo il 15.01.2004 di 4 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "La flessibilità nell'organizzazione del vertice dell'ente locale" tenuto dall'associazione PRO.T.E.O. di Bergamo il 29.01.2004 di 4 ore

SEMINARIO su "Il nuovo contratto collettivo degli Enti Locali: seminario per gli Enti Locali della Lombardia" tenuto dall'I.Re.F. di Milano il 07.06.2004 di 6 ore 30 minuti

EVENTO FORMATIVO su "Co.co.co. e collaborazioni occasionali" tenuto dall'I.F.O.S.T. di Sesto San Giovanni (MI) il 21.09.2003 di 8 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Linee guida per la 1^a stesura del Bilancio di Previsione 2005 alla luce della L. 191 del 30.07.2004" tenuto dall'I.F.O.S.T. di Sesto San Giovanni (MI) il 22.10.2004 di 5 ore

EVENTO FORMATIVO su "Il referto del controllo di gestione" tenuto dall'I.F.O.S.T. di Sesto San Giovanni (MI) il 06.05.2005 di 5 ore

EVENTO FORMATIVO su "Il nuovo programma INPDAP PA04" tenuto dall'I.F.O.S.T. di Sesto San Giovanni (MI) il 25.05.2005 di 5 ore

EVENTO FORMATIVO su "La compilazione del modello Unico 2005 per gli Enti Locali (IVA - IRAP)" tenuto dall'I.F.O.S.T. di Sesto San Giovanni (MI) il 14.10.2005 di 8 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS)" tenuto dal Comune di Scanzorosciate il 17,21 e 24.11.10.2005 di 6 ore

EVENTO FORMATIVO su "La redazione del Bilancio di Previsione 2006" tenuto dall'I.F.O.S.T. di Sesto San Giovanni (MI) il 25.11.2005 di 5 ore

EVENTO FORMATIVO su "Punto...e a capo. Linee di indirizzo per l'organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane negli Enti Locali" tenuto dall'I.F.O.S.T. di Sesto San Giovanni (MI) il 08.06.2006 di 8 ore

MASTER PER RAGIONIERI su "GE.CO.M. Gestione economica e moderna del Bilancio negli Enti Locali - L'IRAP negli Enti Locali" tenuto dall'I.F.O.S.T. di Sesto San Giovanni (MI) il 03.11.2006 di 5 ore

EVENTO FORMATIVO su "La manovra Finanziaria 2007 in materia di personale negli Enti Locali" tenuto dall'I.F.O.S.T. di Sesto San Giovanni (MI) il 13.02.2007 di 8 ore

GIORNATA DI STUDIO su "La manovra di Bilancio 2008 e il DDL finanziaria" tenuto da Delfino & Partners di Genova (GE) il 27.11.2007 di 5 ore

GIORNATA DI STUDIO su "Il referto del controllo di gestione e la Corte dei Conti" tenuto da Delfino & Partners di Genova (GE) il 31.03.2008 di 5 ore

GIORNATA DI STUDIO su "Le novità per la Ragioneria Comunale" tenuto da Delfino & Partners

di Genova (GE) il 06.06.2008 di 5 ore

SEMINARIO DI STUDIO su "Personale: il Decreto Legge Brunetta e la Finanziaria 2008" tenuto da Interazione s.r.l. di Porto Mantovano (MN) il 29.09.2008 di 4 ore 30 minuti

INIZIATIVA DI STUDIO su "Finanziaria 2009: guida operativa per gli Enti Locali" tenuto da Maggioli Formazione di Rimini (RN) il 22.01.2009 di 5 ore

SEMINARIO FORMATIVO su "I controlli sul fondo e sulla contrattazione decentrata" tenuto da Ancitel Lombardia di Milano (MI) il 22.04.2009 di 4 ore 30 minuti

CORSO DEL FONDO SOCIALE EUROPEO su "Innovazione e sussidiarietà per la competitività in Lombardia" tenuto dall'Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'Amministrazione Pubblica di Milano (MI) in più giornate formative nell'anno 2009 di ore 16

CORSO DI STUDIO su "Il Personale degli Enti Locali" tenuto dalla Fondazione Enti Locali di Milano (MI) il 15.10.2009 di 5 ore

GIORNATA DI STUDIO su "La manovra di Bilancio 2010" tenuto da Delfino & Partners di Genova (GE) il 20.11.2009 di 8 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Compiti e responsabilità dei dirigenti e preposti - D.Lgs. 81/2008" tenuto da CRES s.r.l. di Seriate (BG) il 18.06.2009 di 4 ore

GIORNATA DI STUDIO su "Riforma Brunetta" tenuto da Delfino & Partners di Genova (GE) il 15.04.2010 di 5 ore

GIORNATA DI STUDIO su "La finanza comunale e provinciale tra manovra estiva, i decreti sul federalismo e la legge di stabilità" tenuto da Delfino & Partners di Genova (GE) il 24.09.2010 di 8 ore

GIORNATA DI STUDIO su "Novità in materia di gestione del personale degli Enti Locali derivanti dalla Legge n. 122/2010, di conversione del D.L. n. 78/2010" tenuto da Delfino & Partners di Genova (GE) il 19.10.2010 di 5 ore

SEMINARIO su "Modalità di compilazione obbligatoria dei questionari sui Fabbisogni Standard" tenuto da Anci Lombardia di Milano (MI) il 07.02.2011 di 4 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Il 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni - Anno 2011" tenuto dall'ISTAT di Milano (MI) il 18.06.2011 di 4 ore

GIORNATA DI STUDIO su "Risorse e vincoli di Bilancio 2012" tenuto da Delfino & Partners di Genova (GE) il 26.01.2012 di 5 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Il 9° Censimento generale dell'industria e dei servizi 2011 – Rilevazione sulle istituzioni pubbliche" tenuto dall'ISTAT di Milano (MI) il 23.10.2012 di 3 ore 30 minuti

GIORNATA DI STUDIO su "Finanza e gestione dell'Ente Locale dopo la Legge di Stabilità 2013" tenuto da Delfino & Partners di Genova (GE) il 01.02.2013 di 5 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Costruire il contratto integrativo" tenuto da Publika s.r.l. di Volta Mantovana (MN) il 23.04.2013 di 4 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Nuovo regime contabile: applicazione del D.Lgs.118/2011" tenuto da Halley Informatica di Matelica (MC) il 12.06.2013 di 4 ore

GIORNATA DI STUDIO su "La nuova contabilità finanziaria" tenuto da Delfino & Partners di Genova (GE) il 15.07.2013 di 5 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "I nuovi obiettivi di finanza pubblica e l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio dopo il D.Lgs 118/2011" tenuto dall'Istituto di Direzione Municipale (I.D.M.) di Bergamo il 21.02.2013 di 4 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "La gestione del personale dopo le novità dell'estate 2013" tenuto da Publika s.r.l. di Volta Mantovana (MN) il 23.04.2013 di 4 ore

SEMINARIO DI STUDIO su "Formazione integrata IVA/IRAP 2013" tenuto da Interazione s.r.l. di Porto Mantovano (MN) il 30.10.2013 di 4 ore 30 minuti

CORSO DI FORMAZIONE generale obbligatorio in materia di salute e sicurezza sul lavoro – attestato rilasciato ai sensi dell'accordo del 21 dicembre 2011 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra Stato e Regioni tenuto da Ecoservice s.r.l. di Treviolo (BG) il 25.09.2013 di 4 ore

CORSO DI FORMAZIONE specifico obbligatorio in materia di salute e sicurezza sul lavoro per addetti impegnati in attività impiegatizia – attestato rilasciato ai sensi dell'accordo del 21 dicembre 2011 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra Stato e Regioni tenuto da Ecoservice s.r.l. di Treviolo (BG) il 09.10.2013 di 4 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Anticorruzione, trasparenza e codice dei comportamenti: applicare la Legge 190/2012" tenuto dall'Istituto di Direzione Municipale (I.D.M.) di Bergamo il 27.11.2013 di 4 ore

GIORNATA DI STUDIO su "Legge di stabilità 2014 e norme collegate" tenuto da Delfino & Partners di Genova (GE) il 17.01.2014 di 5 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Bilanci 2014: principi e riferimenti" tenuto dall'Istituto di Direzione Municipale (I.D.M.) di Bergamo il 31.01.2014 di 4 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Bilanci 2014: redazione del bilancio e dettagli operativi" tenuto dall'Istituto di Direzione Municipale (I.D.M.) di Bergamo il 14.02.2014 di 4 ore

GIORNATA FORMATIVA su "L'armonizzazione dei bilanci pubblici: formazione per gli Enti

Locali a cura di MEF ANCI e IFEL" tenuto da Anci Lombardia di Milano il 28.07.2014 di 8 ore
SEMINARIO DI STUDIO su "Formazione integrata IVA/IRAP 2015" tenuto da Interazione s.r.l. di Porto Mantovano (MN) il 19.02.2015 di 8 ore
CORSO DI FORMAZIONE su "La gestione del personale nel 2015" tenuto da Publika s.r.l. di Volta Mantovana (MN) il 11.03.2015 di 5 ore
CORSO DI FORMAZIONE su "Personale degli Enti Locali" tenuto da Publika s.r.l. di Volta Mantovana (MN) il 15.10.2015 di 5 ore
SEMINARIO DI STUDIO su "Formazione integrata IVA/IRAP 2015" tenuto da Interazione s.r.l. di Porto Mantovano (MN) il 05.11.2015 di 4 ore

In servizio presso l'Azienda S.S.T Papa Giovanni XXIII:

CORSO DI FORMAZIONE A DISTANZA (FAD) su "Il Codice di comportamento generale ed Aziendale Ediz. unica" previsto dal piano formativo anno 2016 effettuato il 20.10.2016 di 4 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Fiscalità: fatturazione attiva e passiva e applicazione normativa IVA – Edizione unica" tenuto dallo Studio Dottori Commercialisti Gavazzeni di Bergamo tenuto in data 27.10.2016 di 4 ore

CORSO DI FORMAZIONE A DISTANZA (FAD) su "Presupposti ed obiettivi della Legge di riforma sanitaria lombarda n. 23 del 11.08.2015 e linee guida per i Piani di Organizzazione Aziendale Strategica" previsto dal piano formativo anno 2016 effettuato il 29.11.2016 di 4 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Fiscalità: gestione liberi professionisti e adempimenti per i pagamenti Edizione unica" tenuto dallo Studio Dottori Commercialisti Gavazzeni di Bergamo tenuto in data 08.11.2016 di 4 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Excel: foglio elettronico avanzato 3° edizione" tenuto dal 18.10.2016 al 13.12.2016 di 20 ore

CORSO DI FORMAZIONE A DISTANZA (FAD) su "Prevenzione e salute: lotta al fumo" previsto dal piano formativo anno 2017 effettuato il 13.09.2017 di 4 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "La funzione Internal Audit e il ruolo del management nel sistema di controllo interno 1° edizione" tenuto in data 23.10.2017 di 4 ore

CORSO DI FORMAZIONE A DISTANZA (FAD) su "La presa in carico del paziente cronico" previsto dal piano formativo anno 2017 effettuato il 25.11.2017 di 6 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Fiscalità: requisiti e gestione documentazione inerente i processi di fatturazione attiva e passiva Edizione unica" tenuto dallo Studio Dottori Commercialisti Gavazzeni di Bergamo in data 10.11.2017 di 4 ore

INCONTRO FORMATIVO su "Forum tematico 2017-2018. La certificabilità di Bilancio: un tavolo di lavoro per le aziende sanitarie" tenuto da CE.RI.S.M.A. di Milano in data 16.01.2018 di 8 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "SIOPE +" tenuto dall'ATS di Bergamo in data 23.02.2018 di 7 ore

INCONTRO FORMATIVO su "Forum tematico 2017-2018. La certificabilità di Bilancio: un tavolo di lavoro per le aziende sanitarie" tenuto da CE.RI.S.M.A. di Milano in data 07.03.2018 di 8 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Access Tutoring per la contabilità – Edizione unica" previsto dal piano formativo anno 2018 effettuato dal 02.10.2018 al 05.11.2018 di 10 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Fiscalità: Aggiornamento 2018 adempimenti fiscali e normativa IVA 1° edizione" tenuto dallo Studio Dottori Commercialisti Gavazzeni di Bergamo in data 29.11.2018 di 4 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "BLSA per laici – 2° edizione" previsto dal piano formativo anno 2019 effettuato il 19.02.2019 di 5 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Nuovo portale trasparenza: come inserire dati e file – 1° edizione" previsto dal piano formativo anno 2019 effettuato il 22.10.2019 di 2 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Applicazione della norma UNI EN ISO 9001:2015 nell'Area tecnico amministrativa -1° Edizione" previsto dal piano formativo anno 2019 effettuato il 30.10.2019 di 4 ore

CORSO DI FORMAZIONE su "Fiscalità: Fatturazione elettronica aggiornamento 2020 – edizione unica" tenuto dallo Studio Dottori Commercialisti Gavazzeni di Bergamo in data 12.11.2020 di 2 ore

CORSO DI FORMAZIONE A DISTANZA (FAD) su "La tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori in ospedale – Edizione unica" previsto dal piano formativo anno 2021 svoltosi in modalità e-learning

CORSO DI FORMAZIONE A DISTANZA (FAD) su "Sicurezza sul lavoro: formazione specifica per lavoratori a rischio basso – edizione unica" " previsto dal piano formativo anno 2021 svoltosi in modalità e-learning

CORSO DI FORMAZIONE A DISTANZA (FAD) su "Sicurezza sul lavoro: formazione aggiuntiva dei preposti – edizione unica" " previsto dal piano formativo anno 2021 svoltosi in modalità e-learning

CORSO DI FORMAZIONE A DISTANZA (FAD) su "Procedura generale di gestione dell'Emergenza – Urgenza sanitaria e del primo soccorso aziendale Emergenza intra e extra

ospedaliera- edizione unica" " previsto dal piano formativo anno 2021 svoltosi in modalità e-learning

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE E FRANCESE

CONOSCENZE SCOLASTICHE

CONOSCENZE SCOLASTICHE

CONOSCENZE SCOLASTICHE

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.

ADEGUATE CAPACITA' COMUNICATIVE.

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.

COORDINAMENTO DI PERSONALE ANCHE CON FINALITÀ DI RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI ASSEGNATI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA E UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI E DI APPLICATIVI. CONOSCENZA E UTILIZZO DI SOFTWARES CONTABILI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Esperienze extra-lavorative:

Di supporto per la predisposizione degli atti inerenti il Conto Consuntivo 2002 presso il Comune di Alzano Lombardo (BG) periodo 24.03.2003 – 30.06.2003

Di supporto per la predisposizione degli Equilibri di Bilancio, Assestamento e Bilancio di Previsione 2004 presso il Comune di Alzano Lombardo periodo 01.08.2003 – 31.12.2003

TRATTAMENTO DATI

Autorizzo il trattamento manuale o informatizzato dei miei dati personali in modo idoneo a garantirne la sicurezza e la riservatezza a norma del D. Lgs. 196 del 30.06.2003.

Il sottoscritto Mario Saverio D'Atena dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum vitae, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. del 28.12.2000 sono veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di dati falsi.

29.11.2021