

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo Ufficio
Telefono Ufficio
Fax
E-mail Ufficio

Nazionalità

Data di nascita

ARIENTI AMBROGIO
VIA ELVETIA, 2 – 20900 MONZA
039 2384282

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 01/01/2016 ad oggi
Ats della Brianza

SC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità
Collaboratore Amministrativo

Gestione scritture di prima nota, della contabilità economica con tenuta dei relativi registri contabili e predisposizione del consuntivo annuale per il Bilancio Sociale, collaborazione per la predisposizione dei Bilanci Consuntivi e dei Rendiconti Trimestrali.

Gestione della contabilità aziendale dei beni patrimoniali e delle scritture contabili del bilancio ad esse correlate.

Gestione dei rapporti con la tesoreria dell'ente e raccordo con gli estratti conti bancari.

Intervento nei rapporti con altre aziende sanitarie della regione per il monitoraggio delle partite intercompany, con fornitori e clienti.

Gestione dei fondi vincolati aziendali registrazione e monitoraggio delle relative scritture contabili, confronto e verifica con le strutture aziendali di riferimento per la rendicontazione.

Attività di tutoraggio nei confronti dei colleghi per le competenze della struttura.

Da 01/01/2004 a 30/09/2013 titolare di Posizione organizzativa "Responsabile della gestione Bilancio Sociale" (Delibera n. 756 del 23/12/2003).

A decorrere da 01/10/2013 a 31/12/2018 titolare di Posizione organizzativa "Coordinamento economico finanziario beni patrimoniali" (Delibera n. 349 del 15/10/2013).

A decorrere da 01/01/2019 a 31/03/2023 titolare di incarico di funzione "Coordinamento gestione finanziaria dell'agenzia" (Delibera n. 826 del 28/12/2018).

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Da 01/01/2009 a 31/12/2015
Asl della Provincia di Monza e Brianza

Servizio Contabilità e Finanza
Collaboratore Amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione scritture di prima nota, della contabilità economica con tenuta dei relativi registri contabili e predisposizione del consuntivo annuale per il Bilancio Sociale.
Gestione della contabilità aziendale dei beni patrimoniali e delle scritture contabili del bilancio ad esse correlate.
Gestione dei rapporti con la tesoreria dell'ente e raccordo con gli estratti conti bancari.
Intervento nei rapporti con altre aziende sanitarie della regione, con fornitori e clienti.
Da 01/01/2004 a 30/09/2013 titolare di Posizione organizzativa "Responsabile della gestione Bilancio Sociale" (Delibera n. 756 del 23/12/2003).
A decorrere da 01/10/2013 titolare di Posizione organizzativa "Coordinamento economico finanziario beni patrimoniali" (Delibera n. 349 del 15/10/2013)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 01/03/2003 a 31/12/2008 i
Asl Provincia di Milano 3

Servizio Contabilità e Finanza
Collaboratore Amministrativo
Gestione scritture di prima nota, della contabilità economica con tenuta dei relativi registri contabili e predisposizione del consuntivo annuale per il Bilancio Sociale.
Gestione della contabilità aziendale dei beni patrimoniali e delle scritture contabili del bilancio ad esse correlate.
Gestione dei rapporti con la tesoreria dell'ente e raccordo con gli estratti conti bancari.
Intervento nei rapporti con altre aziende sanitarie della regione, con fornitori e clienti.
A decorrere dall'01/01/2004 titolare di Posizione organizzativa "Gestione bilancio sociale".

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 01/01/1992 a 31/12/1995
Ussl n. 62 di Meda

Da 01/01/1996 a 31/12/1997
Azienda Ussl n. 30 di Desio

Da 01/01/1998 a 28/02/2003
Asl Provincia di Milano 3

Servizio Contabilità e Finanza
Assistente amministrativo
Gestione del bilancio Sociale:
Contabilità clienti e fornitori con tenuta dei registri Iva.
Emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso.
Registrazione di stipendi e contributi ed emissione dei mandati di pagamento.
Gestione scritture di prima nota e della contabilità economica con tenuta dei Relativi registri contabili e predisposizione del bilancio annuale.
Dal 09/12/1981 a 31/12/1991 ho svolto attività lavorativa in ditte private con le seguenti mansioni:
gestione contabilità clienti e fornitori, tenuta dei registri Iva, gestione scritture di prima nota e tenuta della contabilità economica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Anno scolastico 1977/1978

Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri di Seregno

Diploma di maturità Tecnico-Commerciale

CAPACITÀ LINGUISTICHE

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

Conoscenza scolastica di inglese e francese parlato e scritto

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

CORSI DI AGGIORNAMENTO

Conoscenza ed utilizzo pacchetto Office Microsoft

L'introduzione della contabilità economico-patrimoniale nelle Aziende sanitarie
21 ore complessive – maggio 1996;

Corso di informatica Word-Excel
totale 30 ore – luglio 1996;

Procedure informatiche di gestione di contabilità – Modulo: Gestione cespiti e beni inventariabili e Modulo: Gestione budget
totale 10 ore – 20 e 21 gennaio 1999;

I redditi di lavoro dipendente, assimilato e autonomo: qualificazione e tassazione
4 e 5 febbraio 1999;

Corso per addetto antincendio livello medio
totale 8 ore – 5 e 7 giugno 2000;

Contabilità economica patrimoniale per il personale dell'U.O. Economico Finanziaria
totale 24,30 ore – 26,27,28 settembre e 6 ottobre 2000;

Corso informatica su Ms excel intermedio
totale 17,30 ore – 23,24,25,26,27 ottobre 2000;

L'impatto dell'Euro sulla contabilità economico-patrimoniale
totale 6,5 ore – 12 giugno 2001;

Il Piano Socio Sanitario Regionale
totale 3 ore – 3 aprile 2002;

I processi organizzativi e gli strumenti gestionali
totale 28 ore – 23 e 30 maggio, 6 e 13 giugno 2002;

Valutazione e prevenzione dei rischi connessi all'uso del VDT
totale 3,5 ore – 14 maggio 2003;

Corso di informatica su Ms Excel intermedio
totale 17,30 ore – 10,11,12,12 e 14 novembre 2003;

Il sistema fiscale in sanità: il trattamento del rapporto di collaborazione
totale 7 ore – 26 maggio 2004;

La gestione di alcuni rapporti di lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni
totale 8 ore – 26 e 29 novembre 2004;

Grandangolo legislativo: Inquadramento storico-giuridico dell'ordinamento sanitario nazionale e regionale
totale 18 ore – 2,10 e 16 marzo 2006;

Obblighi, responsabilità e controlli in materia fiscale
totale 14 ore – 5 e 6 giugno 2006;

Le novità ed i vincoli introdotti dai CCNL dell'area della sanità
totale 11 ore – 21 e 22 settembre 2006;

Il benessere psico-fisico nelle attività lavorative
totale 6 ore – 27 settembre 2006;

Gestione delle emergenze
totale 4 ore – 19 ottobre 2006;

L'applicazione delle norme in materia di privacy
totale 6 ore – 26 ottobre 2006;

Progetto codice etico comportamentale Asl Mi3
totale 4 ore – 18 aprile 2007;

Procedimento amministrativo e nuova disciplina accesso ai documenti amministrativi
totale 14 ore – 17 e 24 aprile 2008;

Progetto codice etico di comportamento
totale 4 ore – 4 giugno 2008;

Il sistema economico, di programmazione e controllo delle aziende sanitarie
totale 12 ore – 20,21 e 27 aprile 2009;

Il percorso amministrativo amministrativo-organizzativo della liquidazione fatture
totale 4 ore - 26 ottobre 2009;

Fattura elettronica per la Pubblica amministrazione
totale 6,30 ore – 18 giugno 2010;

Il sistema disciplinare dopo il decreto "Brunetta" D.Lgs. n. 150/2009
totale 7 ore – 13 giugno 2011;

Principi della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione
Totale 4 ore – 4 giugno 2014

Contabilità economico patrimoniale delle Aziende Sanitarie Pubbliche
Totale 12 ore – 25 gennaio 2017 – 3 e 8 febbraio 2017;

La fiscalità nelle Ats
totale 8 ore – 17 e 18 ottobre 2018;

Contabilità Economico patrimoniale – Corso avanzato
Totale ore 7 - 29 ottobre 2018;

Dematerializzazione e conservazione a norma

totale 3 ore – 06 novembre 2019;

Nodo smistamento ordini (NSO): modalità di gestione degli ordini

totale 2 ore – 18 novembre 2022;

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B

Sono consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e attesto che le dichiarazioni contenute nel presente curriculum sono sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Monza, 23/06/2023