

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GUERINI MIRKO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **mirko.guerini@asst-nordmilano.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **17/07/1966**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1 GENNAIO 2016 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Presso l' Azienda Socio Sanitaria territoriale ASST Nord Milano (già A.O. ICP), con sede legale in Sesto San Giovanni, viale Matteotti 83.**
- Tipo di azienda o settore **Sanità Pubblica – Bilancio e Risorse Finanziarie (gestione del ciclo passivo)**
- Tipo di impiego **Collaboratore amministrativo professionale con incarico di Posizione Organizzativa Gestionale "Gestione ciclo passivo"**
- Principali mansioni e responsabilità **Coordinamento e gestione "ufficio "fornitori".
Sottoscrizione degli ordinativi di incasso e pagamento nei confronti del servizio cassa di questa Azienda, in caso di assenza o impedimento del Responsabile della U.O.S. Bilancio e Risorse Finanziarie.
Gestione e monitoraggio dello stato di acquisizione delle fatture elettroniche in PCC e dei relativi aggiornamenti periodici previsti dalla legge.
Operatore di verifica inadempimenti, come stabilito dall'art.48 –bis D.P.R. n.602/73.
Gestione e monitoraggio del contenzioso aziendale.
Gestione e monitoraggio degli elenchi di liquidazione delle fatture passive.
Calcolo e pubblicazione trimestrale dell' "Indice di Tempestività dei Pagamenti" e dei "Dati sui Pagamenti"
Pagamento delle fatture di "beni e servizi", assicurazioni, affitti passivi e tassa rifiuti.**
- Date (da – a) **DAL 16/11/2015 AL 31/12/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Presso l'Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento, con sede legale in Milano, via Castelvetro 22**
- Tipo di azienda o settore **Sanità Pubblica – Bilancio e Risorse Finanziarie (gestione del ciclo passivo)**
- Tipo di impiego **Collaboratore amministrativo professionale con incarico di Posizione Organizzativa Gestionale "Gestione ciclo passivo"**

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

Coordinamento e gestione "ufficio "fornitori".

Sottoscrizione degli ordinativi di incasso e pagamento nei confronti del servizio cassa di questa Azienda, in caso di assenza o impedimento del Responsabile della U.O.S. Bilancio e Risorse Finanziarie..

Gestione e monitoraggio dello stato di acquisizione delle fatture elettroniche in PCC e dei relativi aggiornamenti periodici previsti dalla legge.

Operatore di verifica inadempimenti, come stabilito dall'art.48 –bis D.P.R. n.602/73.

Gestione e monitoraggio del contenzioso aziendale.

Gestione e monitoraggio degli elenchi di liquidazione delle fatture passive.

Calcolo e pubblicazione trimestrale dell' "Indice di Tempestività dei Pagamenti" e dei "Dati sui Pagamenti"

Pagamento delle fatture di "beni e servizi", assicurazioni, affitti passivi e tassa rifiuti.

DAL 1 MAGGIO 2009 AL 15 NOVEMBRE 2015

Presso l'Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento, con sede legale in Milano, via Castelvetro 22

Sanità Pubblica – Bilancio e Risorse Finanziarie (gestione del ciclo passivo)

Collaboratore amministrativo professionale

Coordinamento e gestione "ufficio "fornitori".

.Operatore di verifica inadempimenti, come stabilito dall'art.48 –bis D.P.R. n.602/73.

Gestione e monitoraggio del contenzioso aziendale.

Gestione e monitoraggio degli elenchi di liquidazione delle fatture passive.

Pagamento delle fatture di "beni e servizi", assicurazioni, affitti passivi e tassa rifiuti.

DAL 13 MARZO 2003 AL 30 APRILE 2009

Presso l'Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento, con sede legale in Milano, via Daverio 6

Sanità Pubblica – Bilancio e Risorse Finanziarie (gestione del ciclo passivo)

Assistente Amministrativo

Gestione e monitoraggio del contenzioso aziendale.

Gestione e monitoraggio degli elenchi di liquidazione delle fatture passive.

Pagamento delle fatture di "beni e servizi"

DAL 1 NOVEMBRE 2001 AL 12 MARZO 2003

Presso l'Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento, con sede legale in Milano, via Daverio 6

Sanità Pubblica - U.O. Personale (ufficio rilevazione presenze/stipendi)

Assistente Amministrativo

Trattamento normo economico del personale dipendente

DAL 13 NOVEMBRE 1990 AL 31 OTTOBRE 2001

Presso l'Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento, con sede legale in Milano, via Daverio 6

Sanità Pubblica - U.O. Personale (ufficio rilevazione presenze/stipendi)

Coadiutore Amministrativo

Trattamento normo economico del personale dipendente

ANNO SCOLASTICO 1985/1986

I.T.C. "R.Mattioli" di Milano

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	INGLESE/FRANCESE SCOLASTICA SCOLASTICA SCOLASTICA
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	L'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER IL " CICLO PASSIVO", IMPLICA UNA ATTIVITA DI COORDINAMENTO DI PIÙ PERSONE E UNO STRETTO RAPPORTO PROFESSIONALE CON IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO DI OFFICE (WORD, EXCEL, ACCESS), DELLA POSTE ELETTRONICA "ZIMBRA" E DELL'APPLICATIVO "AKROPOLIS" PER LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO. Ottima conoscenza del gestionale "nfs"
PATENTE O PATENTI	B

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Milano, 31 gennaio 2022

GUERINI MIRKO



