

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MARCHESI LORENZO</b>
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	<a href="mailto:lorenzo.marchesi@ats-valpadana.it">lorenzo.marchesi@ats-valpadana.it</a>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	17.11.1963

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**PRESSO ENTI PUBBLICI**

- Date (da – a) *01.03.2010 – tutt’oggi*
- datore di lavoro *ASL Cremona, poi dal 1.1.2016 ATS della Val Padana – Sede Territoriale di Cremona*
- Tipo di azienda o settore *Agenzia di Tutela della Salute*
- Tipo di impiego *Collaboratore amministrativo professionale titolare di incarico di funzione organizzativa “Responsabile Area Economica”*
- Principali mansioni e responsabilità 

Funzioni vicarie del Direttore della UOC limitatamente alle attività dell’area economica del personale;

Supporto del Direttore della UOC nella definizione degli indirizzi relativi agli aspetti economici del rapporto di lavoro del personale dipendente;

Applicazione degli aspetti economici dei diversi istituti normativi, dalla contrattazione collettiva nazionale e dalle disposizioni regionali ed aziendali nel tempo vigenti, predisponendo le conseguenti competenze stipendiali nei confronti del personale;

Gestione degli adempimenti fiscali, previdenziali, assistenziali ed assicurativi nei confronti del personale interessato;

relazioni con la società fornitrice della procedura informatica per il trattamento economico e previdenziale del personale e in collaborazione con la Funzione Area giuridica, per la rilevazione delle presenze;

Attività di informazione e formazione nei confronti del personale assegnato;

Verifica il corretto andamento di ciascuna attività del settore economico e cura la corretta tenuta della documentazione amministrativa di archivio.

Monitoraggio dei costi del personale dipendente anche attraverso la predisposizione di reportistica utile al Direttore della UOC ed alla Direzione Strategica;

Gestione dei flussi informativi regionali (FLUPER) e ministeriali;

Supporto del Direttore della UOC nell’elaborazione di dati e nella predisposizione della documentazione utile alla contrattazione integrativa aziendale;

Gestione rapporti con la UOC Economico Finanziaria per quanto concerne i dati economici sul costo del personale da contabilizzare nel bilancio aziendale (bilancio di previsione, certificazioni trimestrali, bilanci di assestamento e d’esercizio, spesa del personale e ogni altra analogia casistica).

Supporto del Direttore della UOC nella gestione dei fondi contrattuali, (costituzione, monitoraggio e rendicontazione ai diversi stakeholders interni ed esterni), predisponendo atti e provvedimenti conseguenti;

- Date (da – a) 28.12.1998 – 28.02.2010
  - datore di lavoro ASL CREMONA
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
  - Tipo di impiego Collaboratore amministrativo professionale
  - Principali mansioni e responsabilità Settore trattamento economico del Servizio Risorse Umane
  
- Date (da – a) 16.07.1998 – 27.12.1998
  - datore di lavoro ASL CREMONA
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
  - Tipo di impiego Assistente amministrativo
  - Principali mansioni e responsabilità Settore trattamento economico del Servizio Risorse Umane
  
- **Date ( da – a )** 07.03.1988 – 15.07.1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USSL 51 - A.O. ISTITUTI OSPITALIERI DI CREMONA (dal 1/1/1998)
  - Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera
  - Tipo di impiego Assistente amministrativo
  - Principali mansioni e responsabilità Settore Economico Servizio Personale
  
- Date (da – a) 01.06.2010 – 31.12.2014
  - datore di lavoro AO Niguarda Ca' Granda
- Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera / ASST
  - Tipo di impiego Consulenza Amministrativa in ambito di convenzione tra le aziende
  - Principali mansioni e responsabilità Consulenza economico previdenziale
  
- ESPERIENZA LAVORATIVA**

**PRESSO PRIVATI**
- Date (da – a) 21.09.1998 – 31.05.2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dedalus S.p.A.(in precedenza Dp Informatica, SMS, Siemens, Accaerre)
  - Tipo di azienda o settore SOFTWARE GESTIONALE PER PP.AA.
  - Tipo di impiego Collaborazione Coordinata e Continuativa
  - Principali mansioni e responsabilità Assistenza informatica software ambiente personale presso clienti
  
- Date (da – a) 1982-1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro VACCARI ALFIO E. C s.n.c.
  - Tipo di azienda o settore Commercio Arredamento
  - Tipo di impiego Impiegato commercio
  - Principali mansioni e responsabilità Vendita e progettazione

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IPIALL Cremona
- Qualifica conseguita Diploma di maturità tecnico-industriale

Dal 1998 a tutt'oggi

Negli anni di lavoro dipendente presso la ASL Cremona, poi ATS Val Padana, numerosi corsi di formazione su argomenti inerenti la funzione ricoperta quali:

Corsi su Conto annuale negli anni

Corsi su CU , 770 e denunce fiscali negli anni

Corsi sulla Previdenza INPS ed ex INPDAP e Previdenza Complementare Perseo / Sirio

Corsi applicazioni contrattuali e sulla contrattazione integrativa

Corsi FAD previsti dalla ATS

Seminari Fluper Regione Lombardia

Docenze informatiche presso varie Aziende Sanitarie Lombarde

### PRIMA LINGUA

ITALIANO

### ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Sufficiente
- Capacità di espressione orale Buona

### ALTRE LINGUE

FRANCESE

- Capacità di lettura Sufficiente
- Capacità di scrittura Scolastico
- Capacità di espressione orale Sufficiente

## 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 sport), ecc.*

Responsabilità vicaria e collaborazione con il personale del settore economico previdenziale con riflessi su tutto il personale dell'unità operativa.

Dal 1/1/2016 a seguito della riforma LR 23/2015 analoga attività anche con riferimento al personale della sede territoriale di Mantova.

Capacità di collaborazione e organizzazione all'interno del gruppo di lavoro.

Capacità di ascolto e facilità di relazioni interpersonali.

Sono in grado di comunicare in modo chiaro, preciso e paziente, rispondendo a specifiche richieste degli utenti di riferimento grazie alle attività svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

Nel corso dell'attività svolta per un decennio con DEDALUS, ho avuto in gestione numerose Aziende del SSN (AO Niguarda, AO Desenzano, AO Melegnano, ASL Brescia, AO Chiari, AO Cremona, AO Fatebenefratelli) prestando attività di consulenza e supporto informatico/amministrativo al personale dei relativi Servizi Risorse Umane.

Capacità organizzative, acquisite nelle diverse esperienze professionali, definendo priorità e assumendo responsabilità, nel rispetto delle scadenze.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

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

Conoscenza informatica approfondita:

Conoscenza dei linguaggi di programmazione RPG e SQL(base)

Architettura web HTML

Sistemi operativi Windows

Software applicativi Office (Word-Excel-Access-Power Point-Publisher) -

Internet - Outlook – E-mail e PEC - Photoshop

Software gestionali conosciuti a livello approfondito ed utilizzati

Dedalus AS 400

Dedalus WHR

Windex Aliseo

Sigma HR Suite

Archiflow

Software telematici Istituti: Entratel/Desktop Telematico - Agenzia delle Entrate -

Applicativi telematici INPS ed ex INPDAP; Applicativi telematici INAIL.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Attività sportive molteplici

**PATENTE O PATENTI**

B + Patente Nautica

**ULTERIORI INFORMAZIONI****ALLEGATI**

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, attesta, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato DPR 445/2000, che quanto dichiarato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità.

Cremona, 17.10.2018

Lorenzo Marchesi