

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome/Nome **BUSOLINI Manuela**
Telefono 0432 1438043
E-mail manuela.busolini@arcs.sanita.fvg.it

Esperienza professionale

Date dal 1.1.2021 a tutt'oggi

Lavoro o posizione ricoperti *collaboratore amministrativo – categoria D*, titolare di incarico di funzione organizzativa "Responsabile trattamento contributivo e fiscale e monitoraggio costi".

Principali attività e responsabilità

- gestione dei processi operativi relativi al trattamento contributivo e fiscale del personale dipendente, interinale e convenzionato e relativi adempimenti e denunce ministeriali
- elaborazione dei monitoraggi dei costi del personale dipendente e somministrato ai fini della reportistica periodica e del bilancio aziendale, tenuto conto del piano dei fabbisogni aziendale

Nome e indirizzo del datore di lavoro **ARCS Azienda Regionale di Coordinamento della Salute – Udine**
(subentrata dal 1.1.2019 ex LR 27/2018 ad EGAS - Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi)

Tipo di attività o settore Gestione risorse umane

Date dal 1.5.2016 al 31.12.2020

Lavoro o posizione ricoperti *collaboratore amministrativo – categoria D*.

Principali attività e responsabilità

- monitoraggio dei costi del personale dipendente, esterno ed in somministrazione, ai fini della reportistica periodica e della predisposizione del bilancio aziendale, preventivo e consuntivo, tenuto conto del piano dei fabbisogni aziendale; elaborazione costi standard del personale;
- gestione delle attività relative al personale comandato IN/OUT, compreso il monitoraggio dei rimborsi pagati/ricevuti, in collaborazione con la Gestione Economico Finanziaria;
- controllo e invio dei flussi mensili degli oneri contributivi e fiscali nell'ambito delle procedure stipendiali;
- predisposizione e invio delle denunce annue fiscali e contributive conformemente alle direttive ministeriali; predisposizione e invio ALPI;
- gestione della procedura di erogazione dei buoni pasto: monitoraggio preventivo e consuntivo degli accrediti; predisposizione ordini alla ditta e controllo fatture; richiesta emissione o sostituzione card;
- comunicazione mensile all'Agenzia per il lavoro dei dati di presenza ed

economici utili per la produzione del cedolino del personale in somministrazione; controllo pre-fatture e fatture emesse dall'ApL per il successivo nulla osta al pagamento;

Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda per i servizi sanitari n. 4 Medio Friuli, poi Azienda per l'assistenza sanitaria n. 4 Friuli Centrale dal 1.1.2015

Tipo di attività o settore Politiche e Gestione Risorse Umane

Date dal 01.10.2008 al 30.4.2016

Lavoro o posizione ricoperti *collaboratore amministrativo – categoria D*

Principali attività e responsabilità impiegata presso Ufficio Trattamento Economico

Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda per i servizi sanitari n. 4 Medio Friuli - Udine

Tipo di attività o settore Gestione Risorse Umane

Date dal 31.12.2000 al 30.9.2008

Lavoro o posizione ricoperti *assistente amministrativo – categoria C*

Principali attività e responsabilità impiegata presso Ufficio Trattamento Economico

Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda per i servizi sanitari n. 4 Medio Friuli - Udine)

Tipo di attività o settore Gestione Risorse Umane

Date dal 7.1.1997 al 30.12.2000

Lavoro o posizione ricoperti *Coadiutore amministrativo – categoria B*

Principali attività e responsabilità impiegata presso Ufficio Trattamento Economico

Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda per i servizi sanitari n. 4 Medio Friuli - Udine

Tipo di attività o settore S.O. Politiche del Personale

Istruzione e formazione

Date 1985

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di ragioniere

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione ITC "C. Deganutti" – Udine

Capacità e competenze

- Utilizzo di pacchetto Office: Access, Word, Excel e software Insiel: Ascotweb -

informatiche

gestione personale, Winrap - gestione presenze assenze, -, GIFRA – Gestione Integrata Flussi e Registrazione Atti.

Docenze/consulenze

- ottobre – dicembre 2006 docenza c/o IRCS Burlo Trieste su monitoraggio costi personale.
- anni 1998/1999 consulenza a favore del C.R.O. Aviano su: trattamento economico personale dipendente e non, istituti contrattuali, trattamenti contributivi e fiscali, contabilità finanziaria, software personale - giuridico/economico.

Aggiornamento

Si riportano gli eventi formativi più recenti:

- 29/10/2020 Webinar "La correzione degli errori della ListaPosPA e la lettura dell'ECA";
- 3 e 4.12.2019 Bologna, corso EBIT "Tutte le novità sull'ipotesi di CCNL 24/7/2019 Dirigenza Sanità";
- 29.11.2019 attività formativa residenziale "La protezione dei dati personali alla luce del Regolamento UE 2016/679 e dell'entrata in vigore del D.Lgs.101/2018" tot. 3 ore, con esame finale;
- 26.11.2019 attività formativa residenziale "Formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza" tot. 4 ore, con esame finale
- 20.8.2018 attività formativa residenziale "Formazione specifica del lavoratore sulla sicurezza" tot. 4 ore, con esame finale;
- 30.1.2018 FAD Formazione Maggioli "Piano Formativo Anticorruzione 2017-2018 con test di valutazione finale;
- 16 e 17.11.2017 Fvg Digital Academy – Insiel "Utilizzo di Business object – livello base"
- 19.12.2017 "Formazione generale sulla sicurezza" tot. 4 ore con esame finale (formazione residenziale);
- 23.9.2016 "Corso per l'utilizzi del software ITERATTI WEB";
- 4.2.2016 Bologna "La certificazione unica 2016 e le altre novità fiscali per i sostituti d'imposta"

Ulteriori informazioni

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 e 76 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità ivi previste, dichiaro che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero e autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nello stesso ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

Udine, 22.3.2021

f.to Manuela Busolini