

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	ANTONINO INVENINATO
Indirizzo	
Telefono	<b>02-23903121</b>
Fax	
E-mail	antonino.inveninato@istitutotumori.mi.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	16/04/1966

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	• <b>DAL 1 agosto 2021</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori – Via Venezian, 1- Milano</i>
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore SC Risorse Economiche e Finanziarie e Libera Professione dal 01 settembre 2021.
• Date (da – a)	• <b>DAL 16-09-2019 al 31 luglio 2021</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ATS Agenzia di Tutela delle Salute della Brianza, viale Elvezia, 2 Monza (MB)
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Dirigente Amministrativo presso UOC Economico Finanziaria fino al 15 maggio 2021 e dal 16 maggio al 31 luglio 2021 presso la UOC Negoziazione e governo delle prestazioni sanitarie;</p> <p>Presso la UOC Economico Finanziario, Gestione del ciclo attivo con responsabilità delle risorse umane assegnate. Gestione delle attività relative alla predisposizione dei bilanci preventivi e consuntivi, delle certificazioni trimestrali. Responsabile del procedimento per la resa del Conto Giudiziale, Responsabile per la PCC e coordinamento delle attività per la sua alimentazione (calcolo ITP, stock del debito). Coordinamento delle attività di competenza della UOC per l'adesione al sistema dei pagamenti PagoPa, coordinamento della gestione fiscale e delle contabilità separate. Predisposizione provvedimenti e procedure per il Percorso Attuativo della Certificabilità dei Bilanci.</p> <p>Presso la UOC Negoziazione e governo delle prestazioni, supervisione dell'attività di negoziazione e di predisposizione dei contratti con gli erogatori di prestazioni sanitarie e sociosanitarie. Gestione delle attività della struttura, con responsabilità delle risorse umane assegnate, relative alla predisposizione e sottoscrizione dei contratti, delle schede di budget allegate al contratto. Monitoraggio, controllo e pagamento delle prestazioni.</p>
• Date (da – a)	• <b>DAL 17/04/2002 al 15-09-2019</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori – Via Venezian, 1- Milano
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Collaboratore amministrativo professionale esperto dal 1 giugno 2010</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• titolare di posizione organizzativa settore fiscale c/o struttura complessa Gestione risorse economico finanziarie decorrenza 01 dicembre 2005;</li> <li>• Referente settore fiscale e contabilità clienti-fornitori;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministratore Liquidatore del Consorzio IRCCS Mi.Co. costituito tra La Fondazione IRCCS Istituto Tumori Milano, La fondazione IRCCS Istituto neurologico Besta e la Fondazione IRCCS Ospedale Maggiore Policlinico;</li> <li>• Referente gestione qualità per la struttura gestione risorse economico finanziarie;</li> <li>• Referente gestione qualità per il Dipartimento Amministrativo;</li> <li>• Referente per il Dipartimento Amministrativo presso il Comitato Referenti per la Formazione dei Dipartimenti (CFRD);</li> <li>• Referente per la gestione del rapporto convenzionale per l'accesso Anagrafe Tributaria;</li> <li>• Gestore incaricato per i servizi telematici ENTRATEL in rappresentanza della Fondazione;</li> <li>• Utente amministratore abilitato all'accesso SIATEL –banca dati Agenzia delle Entrate;</li> <li>• Referente per la gestione di codici SIOPE;</li> <li>• Incaricato "operatore addetto alla verifica" presso Equitalia ai sensi del D.M. 40 18-01-08;</li> <li>• Responsabile del procedimento per la verifica contabile sulle proposte di determinazione da sottoporre alla firma del direttore Generale ex art. 5 L. 241/90;</li> <li>• Componente di commissione per concorso pubblico per Collaboratore amministrativo D anno 2009;</li> <li>• Componente di commissione di gara per aggiudicazione l'appalto dell'assicurazione RCT/O;</li> </ul> <p><b>Principali mansioni svolte:</b></p> <p>Sovrintendere alle scritture contabili Co.Ge; preparazione atti e documenti per la predisposizione del budget degli investimenti, predisposizione documenti inerenti la gestione dei beni patrimoniali di tipo mobiliare e immobili; redazione rendiconti contabili dei progetti finanziati dalla comunità europea, controllo budgetario sugli atti di spesa, gestione in assoluta autonomia degli aspetti fiscali correlati alle attività delle A. O. e IRCCS, calcolo e versamento delle imposte dirette e indirette, compilazione modelli di dichiarazione iva, Irap, redditi (unico, 770) liquidazioni periodiche imposte, contabilità percipienti-libero professionisti, registrazioni contabili ciclo passivo, versamenti ritenute d'acconto, tenuta dei registri iva vendite e iva acquisti, adempimenti fiscali connessi alle importazioni e acquisti Intracomunitari, compilazione elenchi Intrastat, trasmissione telematica modelli di pagamento F24; richiesta contributo a istituzioni e compilazione modello B richiesta di liquidazione dei contributi a carico dello Stato ex art. 20 legge n. 67/1988; compilazione modelli ISTAT;</p>
• Date (da – a)	• <b>DAL 1994 – a l 16/04/2002</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Interdibipack spa, viale De Gasperi, 72 Mazzo di Rho Mi (società di commercializzazione di macchine confezionatrici)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile commerciale e dei rapporti con consociate estere, gestione commerciale, fatturazione, ordini, gestione crediti documentari, gestione fiscale delle esportazioni, acquisti e cessioni intracomunitari, elenchi Intrastat
• Date (da – a)	Da aprile 1994 a ottobre 1994
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gamma servizi s.a.s., Leonforte En
• Principali mansioni e responsabilità	Tirocinio c/o lo studio di consulenza tributaria e finanziaria

#### ATTIVITÀ DIDATTICHE SVOLTE

• Date (da – a)	• A.A. 2006-2007 incarico Università degli Studi di Milano per docenza Economia Aziendale al CDL in Infermieristica sezione INT
-----------------	---



• Date (da – a)	• A.A. 2007-2008 incarico Università degli Studi di Milano per docenza Economia Aziendale al CDL in Infermieristica sezione INT
• Date (da – a)	• A.A. 2008-2009 incarico Università degli Studi di Milano per docenza Economia Aziendale al CDL in Infermieristica sezione INT
• Date (da – a)	• Novembre 2009 – responsabile scientifico del Corso di formazione “Il bilancio della Fondazione IRCCS INT”
• Date (da – a)	• A.A. 2009-2010 incarico Università degli Studi di Milano per docenza Economia Aziendale al CDL in Infermieristica sezione INT
• Date (da – a)	• A.A. 2010-2011 incarico Università degli Studi di Milano per docenza Economia Aziendale al CDL in Infermieristica sezione INT
• Date (da – a)	• A.A. 2011-2012 incarico Università degli Studi di Milano per docenza Economia Aziendale al CDL in Infermieristica sezione INT
• Date (da – a)	• A.A. 2012-2013 incarico Università degli Studi di Milano per docenza Economia Aziendale al CDL in Infermieristica sezione INT
• Date (da – a)	• A.A. 2015-2016 incarico Università degli Studi di Milano per docenza Corso Elettivo al CDL in Infermieristica sezione INT
• Date (da – a)	• A.A. 2016-2017 incarico Università degli Studi di Milano per docenza Corso Elettivo al CDL in Infermieristica sezione INT

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	<b>Da gennaio 2005 – a luglio 2005</b>
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza e profitto “corso di formazione manageriale per la gestione, direzione e innovazione delle strutture sanitarie - III Edizione” durata complessiva 660 ore c/o Politecnico di Milano, dipartimento di Bioingegneria. Direttore del corso prof. Marcello Crivellino; articolazione del corso: area organizzazione sanitaria 40 ore; area modello sanitario della Lombardia 20 ore; area azienda 30 ore; area gestione delle risorse in strutture complesse 40 ore; area qualità, comunicazione e rapporto con l'utenza 40 ore; area ICT internet e telemedicina 30 ore; area seminari di esperti nazionali e regionali 30 ore; area discussione e valutazione 10 ore; attività di laboratorio 160 ore; periodo di stage 260 ore.
• Date (da – a)	AA 1992/1993
• Qualifica conseguita	<b>Laurea in Economia e Commercio</b> Conseguita il 13 aprile 1994 presso L'Università degli studi di Catania Tesi in diritto industriale: Il trasferimento dei marchi
• Date (da – a)	Semestre estivo 1987
• Qualifica conseguita	Partecipazione al progetto “Erasmus” frequenza nel semestre estivo 1987 presso la Fachhochschule Osnabrück, Germania

#### TITOLI CONSEGUITI

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma di Laurea in Economia e Commercio;</li> <li>• Attestato di frequenza e profitto del “Corso di formazione manageriale per la gestione, direzione e innovazione delle strutture sanitarie-III Edizione” durata complessiva 660 ore organizzato dal Politecnico di Milano, dipartimento di Bioingegneria. Direttore del corso prof. Marcello Crivellini gennaio-luglio 2005 ore 660;</li> <li>• Attestato di partecipazione al corso “Come si scrive un atto amministrativo. Le nuove regole dopo l'armonizzazione contabile e i Decreti attuativi Madia”;</li> <li>• Attestato di partecipazione al corso “Internal auditing: metodi e strumenti”;</li> <li>• Attestato di partecipazione al corso “Aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza”;</li> <li>• Attestato di partecipazione al corso “Monitoraggio delle azioni per la prevenzione della corruzione e la trasparenza - miglioramento della qualità dei processi”;</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestato di partecipazione al corso "La contabilità economico patrimoniale e il bilancio aziendale applicazione D.lgs. 118/2011";</li> <li>• Attestato di partecipazione al corso "Principi contabili e certificabilità dei bilanci nella sanità pubblica-corso avanzato";</li> <li>• Attestato di partecipazione al corso Principi contabili e certificabilità dei bilanci nella sanità pubblica";</li> <li>• Attestato di partecipazione al "Seminario sul percorso per la certificazione dei bilanci del sistema sanitario regionale" 8 giugno 2011 Firenze;</li> <li>• Attestato di partecipazione al corso "Gestire il sistema qualità nelle strutture: la funzione dei referenti Qualità", 23-25 febbraio 2011;</li> <li>• Attestato di partecipazione al seminario "la nuova disciplina della territorialità delle prestazioni dei servizi ai fini IVA in vigore da gennaio 2010" presso Agenzia delle Entrate;</li> <li>• Attestato di partecipazione al corso "Prevenire e gestire i conflitti nel Team multidisciplinare "Milano 2010;</li> <li>• Attestato di partecipazione al corso "Le problematiche fiscali nelle aziende sanitarie ed ospedaliere" organizzato dall'A.O. di Melegnano</li> <li>• Attestato di partecipazione al corso di formazione organizzato dal Sole 24 Ore "Aziende sanitarie e fisco: guida alla tassazione delle aziende del SSN" ed. 20006;</li> <li>• Attestato di partecipazione al corso di formazione organizzato dal Sole 24 Ore "guida alla tassazione delle aziende del SSN alla luce della finanziaria 2007";</li> <li>• Attestato di partecipazione al corso di formazione "Stesura e gestione di un progetto del VII Programma Quadro";</li> <li>• Attestato di frequenza al seminario organizzato da Galgano &amp; Associati srl "Tecniche di Auditing";</li> <li>• Attestato di partecipazione al corso di formazione "Aggiornamento I.R.A.P." edizione 2003;</li> <li>• Attestato di partecipazione al corso di formazione "Il nuovo modello 770 ai fini fiscali." edizione 2003;</li> <li>• Attestato di partecipazione al corso di formazione organizzato da I.Re.F. "Iva-asl e aziende ospedaliere-ampio spazio ai quesiti specifici" edizione 2007</li> <li>• Attestato ECDL rilasciato da AICA il 27/06/2001</li> <li>• Certificato di frequenza e profitto per il corso "office ed integrazioni con internet"</li> <li>• Attestato di partecipazione e profitto al corso di aggiornamento "Le imposte di bollo e di registro sugli atti e sui contratti" edito da ETA3 Snc;</li> <li>• Attestato di partecipazione al seminario "La fattura elettronica per la P.A."</li> </ul>
--	--

PRIMA LINGUA	inglese
ALTRE LINGUE	tedesco

• Capacità di lettura	ottima
• Capacità di scrittura	Ottima
• Capacità di espressione orale	Buona

CONOSCENZE INFORMATICHE	Pacchetto applicativi MS Office (Word, excel, Power point); software di contabilità Oacle Applications (moduli: account payables, receivable, general ledger, purchasing.)
-------------------------	--



	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (regolamento UE 2016/679)
--	--

Milano, 31 dicembre 2021

in fede  
Antonino Inveninato

