

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

BASSA GIANFRANCO

16/10/2023

Azienda U.L.SS. n. 7 Pedemontana, Via Dei Lotti n. 40, 36061 – BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Sanità pubblica

Dirigente amministrativo a tempo pieno e indeterminato, responsabile dell'U.O.S. Gestione Ciclo Passivo e Patrimonio, afferente all'U.O.C. Contabilità e Bilancio.

All'U.O.S. Gestione ciclo Passivo e Patrimonio sono attribuite le seguenti funzioni:

- Gestione, contabilizzazione e pagamento fatture passive;
- Gestione anagrafica fornitori e cessionari;
- Gestione Piattaforma dei Crediti Commerciali;
- Elaborazione e monitoraggio dei flussi informativi interni/esterni su indice di tempestività dei pagamenti, debito scaduto e pagamenti oltre i termini;
- Contabilizzazione stipendi personale dipendente, collaborante e convenzionato;
- Gestione contabilità cespiti e quadrature con contabilità generale.

01/02/2021 – 15/10/2023

Azienda U.L.SS. n. 7 Pedemontana, Via Dei Lotti n. 40, 36061 – BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Ho rivestito il ruolo di dirigente amministrativo, a tempo pieno e indeterminato, presso l'U.O.C. Contabilità e Bilancio, sovrintendendo e/o seguendo direttamente le attività inerenti la fatturazione passiva, la contabilità cespiti e la Piattaforma dei Crediti Commerciali.

01/12/2008 – 31/01/2021

Azienda U.L.SS. n. 7 Pedemontana, Via Dei Lotti n. 40, 36061 – BASSANO DEL GRAPPA (VI)
ed ex Azienda U.L.SS. n. 4 Alto Vicentino, Via Boldrini n. 1, 36016 – THIENE (VI)

Ho rivestito il ruolo di collaboratore amministrativo professionale (cat. D), a tempo pieno e indeterminato, presso l'U.O.C. Contabilità e Bilancio, occupandomi di fatturazione passiva, gestione del patrimonio aziendale e gestione della Piattaforma dei Crediti Commerciali. Ho svolto altresì attività di supporto al Collegio sindacale nonché alla società di revisione contabile nell'ambito del processo di certificazione del bilancio. Tra il 2016 e il 2017, nel processo di fusione per incorporazione dell'U.L.SS. n. 4 Alto Vicentino nell'U.L.SS. n. 7 Pedemontana, mi sono occupato direttamente dell'integrazione delle anagrafiche fornitori, delle anagrafiche cespiti nonché della stesura del nuovo piano dei conti aziendale.

01/02/2005 – 30/11/2008

Ex Azienda U.L.SS. n. 4 Alto Vicentino, Via Boldrini n. 1, 36016 – THIENE (VI)

Assistente amministrativo (cat. C) a tempo pieno e indeterminato presso l'U.O.C. Contabilità e Bilancio.

27/12/2000 – 31/01/2005

Ex Azienda U.L.SS. n. 4 Alto Vicentino, Via Boldrini n. 1, 36016 THIENE (VI)

Borsa di studio prima presso il Servizio Provveditorato (in materia di gestione dell'inventario dei beni mobili e di acquisto delle risorse hardware e software) e poi presso il Servizio Finanziario (in materia di redazione del bilancio d'esercizio e del bilancio preventivo di un'azienda sanitaria, redazione delle rendicontazioni trimestrali, contabilità generale, fatturazione passiva e gestione del patrimonio).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno accademico 1999/2000
Università degli studi di Venezia, Ca' Foscari

Corso di laurea in economia e commercio

Diploma di laurea (vecchio ordinamento)
Punteggio 99/110

Anno scolastico 1988/1989
Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "A. Ceccato", Thiene (VI)
Diploma di ragioneria
Punteggio 46/60

Settembre 2023 – Ottobre 2023
Azienda U.L.SS. n. 7 Pedemontana, Via Dei Lotti n. 40, 36061 – BASSANO DEL GRAPPA (VI)
Formazione sul campo riservata al personale con funzione di valutatore: "Valutazione della performance del personale. La condivisione degli obiettivi e della strategia".

Settembre 2021 – Ottobre 2021
Azienda U.L.SS. n. 7 Pedemontana, Via Dei Lotti n. 40, 36061 – BASSANO DEL GRAPPA (VI)
Corso di Aggiornamento "Project Management" (13 ore).

Novembre 2008 – Aprile 2009
CUOA Sanità, Altavilla Vicentina (VI)
Corso per lo sviluppo delle competenze dei quadri dei servizi amministrativi (90 ore di aula e 40 ore di lavoro di progetto): sviluppo capacità relazionali, sviluppo capacità organizzative, sviluppo capacità d'innovazione

Aprile 2004 – Novembre 2004
Regione del Veneto e Ca' Foscari Formazione & Ricerca
Corso di specializzazione post-laurea "Advanced Program in Economia Sanitaria"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE	FRANCESE	SPAGNOLO
BUONO	ELEMENTARE	ELEMENTARE
BUONO	ELEMENTARE	ELEMENTARE
BUONO	ELEMENTARE	ELEMENTARE

**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 e sport), ecc.

Lavoro correntemente in gruppo, soprattutto nei periodi di predisposizione dei più impegnativi documenti economico/finanziari aziendali (bilancio di previsione e bilancio consuntivo), condividendo scelte e soluzioni.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Dal 01/10/2011 al 31/01/2021 sono stato titolare della posizione organizzativa "Ufficio bilancio e gestione beni patrimoniali".

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso quotidiano del gestionale aziendale EUSIS (in particolare dei moduli CONTAB, DIGIT-GO, MAGAZZINO e CESPITI) nonché del pacchetto Microsoft Office (in particolare Excel, Word e Access), installazione software e hardware di base.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Da settembre 2000 a novembre 2000 ho svolto attività di tutoraggio e docenza nell'ambito del progetto del Ministero della Difesa per l'informatizzazione di base del personale militare in ferma volontaria.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida per veicoli di categoria "B".

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR)..