



## INFORMAZIONI PERSONALI

<b>COGNOME e NOME</b>	CUFERSIN RITA
<b>Data di nascita</b>	x
<b>Qualifica</b>	COLLABORATORE AMM.VO ESPERTO
<b>Incarico attuale</b>	P.O. SETTORE USCITE DELLA S.C.E.F.
<b>Numero telefonico</b>	040 3997128
<b>Numero fax</b>	040 3997187
<b>Email istituzionale</b>	rita.cufersin@asuits.sanita.fvg.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

<b>Titoli di studio</b>	Maturità tecnica di ragioniere e perito commerciale
<b>Altri titoli di studio e/o professionali</b>	
<b>Capacità linguistiche</b>	Inglese livello base
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<p>Uso del pc in ambiente windows e dei suoi programmi base: office, outlook; programmi insiel: ascot, coop, gedi, mif, Entratel e Fiscoonline; Osra – Sispac; Itaca contabilità economica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Corso di aggiornamento ENAIP F.V.G dal 7/1/91 al 14/3/91 per tot. 100 ore “Informatica di base”;</li> <li>➤ Corso di aggiornamento ENAIP F.V.G. dal 1/10/93 al 25/10/93, per tot. 25 ore “Utilizzo programma Word”;</li> <li>➤ Corso di aggiornamento ENAIP F.V.G. dall’11/1/94 al 10/2/94, per tot. 35 ore “Utilizzo programma DBASE IV”;</li> <li>➤ Corso di aggiornamento ENAIP F.V.G. dal 10/5/94 al 3/6/94, per tot. 30 ore “Utilizzo programma Lotus 123”;</li> <li>➤ Corso Ascot 3 Finanziaria da 24 al 26/5/99 a al corso COOP dal 27 al 29/9/99, organizzato da Insiel;</li> <li>➤ Corso di aggiornamento “SP600 – Ascot2 – Ascot3 – Personale/Finanziaria – mod. 770 su supporto magnetico” dd. 12/5/2000, organizzato da Insiel;</li> <li>➤ Corso di aggiornamento “Ascot3 – Gestione del Personale ” dd. 4/12/2000, organizzato da Insiel;</li> <li>➤ Corso di aggiornamento “Ascot3 – Gestione del Personale ” dd. 5/12/2000, organizzato da Insiel;</li> <li>➤ Corso di aggiornamento “Ascot3 – Gestione del Personale ” dd. 26/2 e 27/2/2001, organizzato da Insiel;</li> <li>➤ Corso “Nuovo Sistema Informativo” dd. 06/02/2002 organizzato da Insiel</li> </ul>

- Corso “Contabilità enti non commerciali” ed uso programma di contabilità Itaca
- Corso “Trattamento informatizzato corrispondenza ordinaria (progetto COR) uso di IOP e firma digitale via Pec” dd. 20/10/2010 organizzato dall’ASS 1 Triestina;
- Corso “Utilizzo del programma Self Service Dipendente” dd. 26/06/2012 organizzato dall’ ASS 1 Triestina;

## ESPERIENZE PROFESSIONALI E FORMATIVE

### Esperienze lavorative

1. Presidente del Collegio sindacale della Cooperativa Pangea s.r.l., dal 3/8/84 al 2/5/89, istituita per operare nel campo del privato sociale, seguendo tutte le procedure di fondazione, avvio, operatività e chiusura della stessa.
2. Accompagnatore di disabili alle dipendenze della Provincia di Trieste dall’11/5/84 al 21/6/85, lavorando presso il C.E.M., il C.E.S.T. e le scuole cittadine.
3. Coadiutore presso il Consiglio Regionale della Regione Autonoma F.V.G. dal 4/7/85 al 30/11/85 e dal 3/2/86 al 2/8/86 e, successivamente presso l’Ispettorato Ripartimentale delle Foreste, dal 21/7/87 al 9/2/88.
4. Applicato (IV liv.) in ruolo presso la Provincia di Trieste dal 10/2/88 presso il Settore Regioneria con l’incarico di seguire l’archivio del settore, ricostruendo tutte le pratiche concluse attribuendovi un’ordinazione sistematica e di aggiornare l’archivio corrente, catalogando la documentazione prodotta.
5. Ragioniere (VI liv.) presso la medesima Amministrazione provinciale dal 9/89, a seguito di formale attribuzione di funzioni superiori (ordine di servizio del Direttore del settore e successiva delibera dd. 13/12/90).
6. Ragioniere (VI liv.) di ruolo presso la già citata Provincia di Trieste, dal 30/5/91 al 30/8/98, a seguito di concorso pubblico a 4 posti di ragioniere ( delibera n. 640 dd. 30/5/91), con l’incarico di effettuare tutte le operazioni contabili di entrata e di spesa nell’Ufficio Contabilità di Cassa per circa 5 anni; dal 12/2/94 e successivamente, a seguito di decreto dirigenziale dd. 12/2/94 e contestuale trasferimento all’Ufficio Entrate e Spese in conto capitale, con l’incarico di contabilizzare tutte le entrate dell’Ente, di seguire le operazioni contabili relative alle ritenute fiscali e la conseguente compilazione del Mod. annuale 770, le operazioni di mutuo (accensione di 3 mutui nel 1995 a seguito di gara d’appalto con una Banca privata), nonché di approntare il lavoro istruttorio e di ricerca sulle gestioni passate, allo scopo di rispondere ai diversi quesiti posti dai competenti Organi di Controllo.
7. Sotto le dipendenze dell’ASS1 Triestina presso la S.C. Finanza e Controllo:
  - Assistente amministrativo (VI liv. – ruolo C) dall’1/9/98;
  - Collaboratore Amministrativo Professionale - ruolo D dal 1/2/2002;
  - Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto, ruolo DS dal 1/7/2008
  - incarico di P.O.– settore uscite dal 26/10/2009 al 31/10/2012 (delibera 749/2009 con valutazione finale positiva
  - incarico di P.O. – Funzioni Uscite dal 8/11/2012 al 31/10/2015 (delibera 363/2012) con valutazione finale positiva
  - incarico di P.O. – Funzioni Uscite prorogato dal 9/11/2012 a tutt’oggi con l’incarico di: Sovrintendere alla gestione dei conti di costo; Sovrintendere alla gestione dei riscontri e liquidazioni per le procedure non economiche; Sovrintendere alla tenuta della contabilità analitica; Effettuare la conciliazione dei dati di contabilità generale ed analitica; Provvedere all’analisi e verifica rapporti patrimoniali passivi con Aziende Sanitarie regionali; Effettuare la rilevazione e verifica conti iscritti alle passività;

Verificare la contabilizzazione e la gestione cassa aziendale centrale; Verificare emissione ordinativi di pagamento; Effettuare il controllo e conciliazione mensile contabilità del Tesoriere (parte passiva); Collaborare con i dirigenti per elaborazioni e segnalazioni varie; Sovrintendere alla gestione contabile dell'inventario; Collaborare con i dirigenti di area vasta per confronto, supporto e omologazione procedure contabili/fiscali; Espletare le funzioni di Preposto alla sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08.

A tali incarichi si affianca l'attività di collaborazione e supporto al personale dell'Ufficio trattamento economico e l'Ufficio previdenza (tale percorso professionale risulta altresì conforme a quanto attestato dalla Responsabile S.O. Finanza e Controllo con nota dd. 25/7/2001, già inserita nel fascicolo personale).

Predisporre la dichiarazione annuale IRES dell'Azienda; nell'ambito della convenzione tra ASS1 e CRO di Aviano, ha effettuato negli anni 2004, 2005 e 2006 un totale di 165 ore di supporto per la parte correlata alla contabilità del personale.

Dal 10 dicembre 2010 è componente del gruppo di Area Vasta "Funzioni contabili e fiscali" nelle cui riunioni vengono discusse e condivise varie problematiche delle ragionerie dell'Ass 2, dell'Aouts, dell'Irccs Burlo e dell'Ass1.

Dal 10 giugno 2013 fino al 2015 è stata nominata cassiere economo supplente; Segue costantemente la rassegna stampa per le questioni normative fiscali e tributarie rendendone partecipi degli aggiornamenti i dipendenti del proprio servizio.

#### Partecipazione a convegni, seminari

- Giornata di Studio a Bologna dd. 6/9/93 "La dichiarazione dei sostituti d'imposta degli enti locali";
- Corso di aggiornamento "I mutui della Cassa depositi e Prestiti 1995 e la nuova disciplina degli investimenti" organizzato dalla Scuola delle autonomie Locali, dd. 19/5/95;
- Corso di aggiornamento "Il nuovo sistema contabile di controllo di gestione", organizzato IAL F.V.G. – Agenzia formativa, dal 15/5/97 al 2/6/97, per tot. 30 ore;
- Corso di aggiornamento "Collaborazioni coordinate e occasionali, implicazioni fiscali e contrattualistiche", 21 e 28/6/99, per tot. 6 ore, organizzato dall'IRCCS Burlo Garofolo;
- Corso di aggiornamento "Problemi fiscali controversi nell'ambito dell'imposizione diretta ed indiretta degli ospedali pubblici", dd. 10/5/2000, per tot. ore 7;
- Corso "Seminario di aggiornamento su paghe e contributi", dal 21/3 al 23/3/2001, organizzato dal CISEL;
- Corso "L'Irap negli Enti Locali" dd. 28/9/2001 organizzato dall'ETA3;
- Corso "Redigere il bilancio in euro" dd. 28/11/2001 organizzato dall'Insiel;
- Corso "Sicurezza e salute 626/94" dd. 15/10/2002 organizzato dall'ASS 1;
- Corso "Il sistema fiscale nelle aziende sanitarie e ospedaliere" dd. 26 e 27/11/2002 organizzato dall'Istituto di Ricerca Internazionale di Milano;
- Corso "Il lavoro occasionale e le collaborazioni coordinate e continuative nella P.A." dd. 20/5/2003 organizzato dalla Scuola delle Autonomie Locali;
- Corso "Contratti di lavoro autonomi: collaborazione coordinata a e continuativa e prestazione occasionale dal 9/12/2003 all'11/12/2003 organizzato dal Ceida;
- Corso "AscotWeb: gestione personale" dd. 23/2/2004 organizzato dall'Insiel;
- Corso "La posta elettronica: Strumento informatico per la trasmissione e ricezione di dati in ambito sanitario e di informazioni in modo sicuro ed efficiente" dd. 20-21-22-23-24/09/2004 organizzato dall'ASS1;
- Corso "Le problematiche fiscali nelle aziende sanitarie" organizzato dall'IRCCS Burlo di Trieste nei giorni 24 e 25 gennaio 2005;
- Corso "introduzione del nuovo sistema informatico" dd. 30, 31 agosto e 1 settembre 2005 organizzato dall'Insiel;

- Corso “AscotWeb – Il nuovo sistema contabile” dd. 17-18-19 ottobre 2005, organizzato dall’Insiel;
- Corso “AscotWeb – La nuova contabilità operativa” dd. 20-21 ottobre 2005 organizzato dall’Insiel;
- Corso “L’Impatto della manovra d’estate sulle Aziende del SSN – il D.L. n. 223/2006 convertito dalla Legge 248/2006” dd. 19/10/2006 organizzato dall’IRCCS Burlo;
- Corso “L’Azione Amministrativa nell’ASS 1 – elementi fondamentali” dd. 6 – 8 – 13 novembre 2007 organizzato dall’ASS 1;
- Corso “La disciplina tributaria dei rimborsi spese ai dipendenti” 20 – 21 novembre 2008 organizzato dall’Eta 3;
- Corso “Preparazione del mod. 770/2009 con migrazione dei dati da procedure Insiel e gestione applicativo GE.DI.” dd. 26 – 27 maggio 2009;
- Corso “Le problematiche fiscali nelle aziende sanitarie, in quelle ospedaliere e negli IRCCS” dd. 2-3/10/2009 organizzato dall’A.O.U. Ospedali Riuniti di Trieste;
- Corso “La gestione delle responsabilità negli ambienti di lavoro. Profili di responsabilità e di organizzazione nelle strutture sanitarie” dd. 11/11/2009 organizzato da Ass 1 Triestina;
- Corso “Le novità IVA 2010” dd. 26/05/2010 organizzato dal S.T.T. srl Friuli a Codroipo;
- Corso “Le problematiche nella gestione contrattuale del personale dipendente e non dipendente” dd. 26/10/2010 organizzato dall’AOUTS;
- Corso “L’applicazione della Legge 136/2010” dd. 04/11/2010 organizzato dall’AOUTS;
- Corso “Il regolamento attuativo del Codice dei Contratti” dd. 01/06/2011 organizzato dall’AOUTS;
- Corso “Codice appalti e tracciabilità finanziaria” dd. 28/11/2011 organizzato da ASS 1 Triestina;
- Corso “I protagonisti della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nel Dlgs 81/08. Deleghe, obblighi, competenze, responsabilità” dd. 23/01/2012 organizzato da ASS 1 Triestina;
- Corso “La contabilità fiscale delle paghe nella Pubblica Amministrazione” dd. 19/03/2012 organizzato dall’AOUTS;
- Corso “La gestione attiva della liquidità delle aziende sanitarie” dd. 11/06/2012 organizzato dall’AOUTS;
- Corso “Utilizzo del programma SSD del 26/06/2012 organizzato dall’ASS 1 Triestina
- Corso “Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per i lavoratori dei settori della classe di rischio basso” dd. 15/10/2013 organizzato da ASS 1 Triestina;
- Corso “L’imposta di bollo” dd. 06/05/2014 organizzato dall’AOUTS;
- Corso “Il trattamento fiscale e contributivo del personale esterno” dd. 07/05/2014 organizzato dall’AOUTS;
- Corso “Il principio dell’esclusività di lavoro del pubblico dipendente” dd. 22/05/2014 organizzato da ASS1 Triestina
- Corso “La compilazione del Conto annuale del personale 2013” organizzato dal Maggioli in data 22/05/2014
- Corso “Modello CU” dd. 09/02/2015 organizzato da Insiel a Udine;
- Corso “Addetti antincendio a rischio basso” dd. 13/04/2016 organizzato da ASS1
- Corso “I redditi di lavoro dipendenti” dd. 10/02/2016 organizzato da Formel
- Corso “La normativa sulla privacy dopo l’applicazione del regolamento europeo in materia di dati personali” dd. 03/10/2018 organizzato dall’ASUITS
- Corso “La PA digitale. L’e-GOV ed il nuovo codice dell’Amministrazione Digitale” organizzato dall’ASUITS

## **Docenze**

Dal 2 al 27 ottobre 2006 ha svolto 33 ore di docenza al corso “Adempimenti fiscali, contributivi, contabili del personale dipendente ed esterno (formazione sul campo)” organizzato dall’IRCCS Burlo di Trieste.

## **Pubblicazioni, collaborazioni**

## **Altro**

Componente della commissione esaminatrice nei seguenti concorsi:

- IRCCS Burlo Trieste: (concorso esterno) 1 posto di coll. amm. professionale (cat. D) – anno 2003;
- ASS 1 Triestina (concorso interno): 7 posti di coll. amm. professionale (cat. D) per vari settori amministrativi – anno 2004;
- ASS 1 Triestina (concorso interno): 1 posti di coll. amm. professionale (cat. D) per SOFC – anno 2006;
- ASS 1 Triestina (concorso interno): 1 posto di coll. amm. professionale (cat. D) per Approvvigionamenti – anno 2007;
- ASS 1 Triestina (concorso esterno): 1 posto di coll. amm. professionale (cat. D) per SCFC – anno 2007;
- ASS 1 Triestina (concorso esterno): 1 posto di coll. amm. professionale (cat. D) per SCFC – anno 2009.

Trieste, 3 gennaio 2019

