

Curriculum Vitae Europeo



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DELBEN ELISABETTA
Nazionalità	
Data di nascita	
e-mail	
Telefono	0403995160

ESPERIENZA PROFESSIONALE

<ul style="list-style-type: none">• Dal 15/11/2013 ad oggi	<p>Titolare di Posizione Organizzativa dell'Ufficio Trattamento Economico della S.C. Gestione Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste.</p> <p>Gestione delle elaborazioni stipendiali del personale dipendente e del personale universitario messo a disposizione ai fini assistenziali.</p> <p>Quantificazione in base alla normativa vigente dei fondi contrattuali del Comparto, della Dirigenza Medica e della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa e costante monitoraggio dei consumi, fornendo supporto alla Struttura Semplice Relazioni Sindacali.</p> <p>Rendicontazione delle Risorse Aggiuntive Regionali in sede di chiusura del Bilancio consuntivo.</p> <p>Monitoraggio mensile in collaborazione con la Struttura Semplice Acquisizione e Carriera del Personale dei costi del personale dipendente ai fini di una corretta programmazione delle assunzioni del personale per il contenimento della spesa secondo le direttive regionali.</p> <p>Predisposizione dei costi del personale dipendente e universitario messo a disposizione ai fini assistenziali in sede di bilancio di previsione, dei rendiconti quadrimestrali, del bilancio consuntivo e comunicazione agli Uffici preposti degli elementi utili per le registrazioni contabili in sede di chiusura di bilancio.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Dal 15/09/2009 al 14/11/2013	<p>Titolare di Posizione Organizzativa dell'Ufficio Adempimenti Fiscali e Tributari, Gestione Economica del Personale della Struttura Complessa Contabilità Economico Patrimoniale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Trieste.</p> <p>Assicurare i pagamenti dell'imposte fiscali, erariali e tributarie sia a carico Ente che in qualità di sostituto d'imposta nonché tutti i conseguenti adempimenti mensili, annuali che ne derivano (F24EP, CU personale assimilato dipendente, certificazioni delle ritenute di lavoro autonomo, 770, Dichiarazione IRAP, ecc.).</p> <p>Monitorare i costi relativi al personale dipendente, al personale universitario messo a disposizione ai fini assistenziali e al personale assimilato dipendente, attraverso una costante collaborazione con l'Ufficio Trattamento Economico della Struttura Complessa Gestione Risorse Umane per la verifica della corrispondenza dei costi stessi.</p> <p>Formulare consuntivi di periodo e previsioni sui costi inerenti il personale dipendente e non, a supporto delle rendicontazioni trimestrali e delle fasi di predisposizione del bilancio consuntivo e di previsione. Predisporre le scritture contabili di chiusura/apertura d'esercizio.</p>

Dal 28/12/2007 al 14/09/2009	Collaboratore amministrativo (cat. D) presso la Struttura Complessa Contabilità Economico Patrimoniale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria “Ospedali Riuniti di Trieste con compiti attinenti il monitoraggio dei costi del personale, il controllo periodico dei conti patrimoniali ed economici, la predisposizione delle scritture contabili di chiusura/apertura d'esercizio.
Dall'01/11/2000 al 27/12/2007	Assistente amministrativo (cat. C) presso la Struttura Complessa Contabilità Economico Patrimoniale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria “Ospedali Riuniti di Trieste con mansioni riguardanti l'inserimento nel sistema “Ascot personale” dei compensi del personale assimilato dipendente, la contabilizzazione mensile e la liquidazione degli stipendi del personale dipendente e non, il pagamento dei contributi previdenziali ed assicurativi, dell'Irpef e dell'Irap, il controllo periodico dei conti patrimoniali ed economici, la predisposizione delle scritture contabili di chiusura/apertura d'esercizio.
Dall'01/03/2000 al 31/10/2000	Assistente amministrativo (cat. C) presso la segreteria della Direzione Sanitaria dell'Azienda Ospedaliera “Ospedali Riuniti” di Trieste.
Dal 14/06/1999 al 29/02/2000	Istruttore amministrativo ragioniere (cat. C) a tempo determinato presso la Segreteria della Direzione Generale dell'I.T.I.S. di Trieste.
Dal 05/05/1999 al 11/06/1999	Assistente di amministrazione (cat. B) a tempo determinato presso la Ragioneria della Croce Rossa Italiana sede di Trieste.
Dal 23/02/1999 al 23/04/1999	Assistente di amministrazione (cat. B) a tempo determinato presso la Ragioneria della Croce Rossa Italiana sede di Trieste.
Dal 08/03/1994 al 11/07/1997	Presso la Proprietà Immobiliare e l'Ufficio Azioni delle Assicurazioni Generali S.p.A. di Trieste con contratti a tempo determinato per un totale di 34 mesi.
Dal 16/11/1987 al 30/12/1993	Presso una Società Commerciale all'ingrosso di apparecchiature elettroniche con mansioni contabili: tenuta della contabilità ordinaria, liquidazioni e dichiarazione IVA, stesura del bilancio d'esercizio.
Dal 17/03/1983 al 17/10/1987	Presso una Società Commerciale all'ingrosso di prodotti ortofrutticoli con mansioni contabili: fatturazione e tenuta della contabilità ordinaria.
Dal 30/12/1980 al 13/11/1982	Presso una Società di Trasporti con mansioni contabili ed amministrative: tenuta della contabilità semplificata, buste paga, contributi previdenziali, funzioni ordinarie di segreteria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/1992	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale “Gian Rinaldo Carli” di Trieste.
06/1980	Diploma di Addetto alla contabilità d'azienda conseguito presso l'Istituto Professionale di Stato per il Commercio “S. de Sandrinelli”.

CORSI E SEMINARI

05/06/2017	"I fondi contrattuali del personale delle Aziende Sanitarie: costituzione, monitoraggio, gestione e politiche di contrattazione integrativa Aziendale
01/01/2016	"L'orario di lavoro del personale del comparto sanità, dei dirigenti e dei direttori di S.C. e divieto del doppio turno di lavoro giornaliero"
24/03/2016	"La contrattazione Integrativa nel SSN: Novità 2016"
16/06/2015	"Nozioni previdenziali e illustrazione della Previdenza Complementare "Fondo Perseo-Sirio"
28/11/2014	"Il conguaglio fiscale di fine anno – Certificazione Unica 2015"
29/09/2014	"La retribuzione del personale del comparto e della dirigenza sanitaria (area medico-veterinaria e area spta)
30/10/2013	"Incarichi extraistituzionali dei pubblici dipendenti, incompatibilità e cumulo di impieghi"
29/05/2012	"Il bilancio: controlli, revisioni e certificazioni contabili"
19/03/2012	"La contabilità fiscale delle paghe nella Pubblica Amministrazione"
07/02/2011	"Corso 3WPED – Ascot3/Web – Personale: Gestione Modello CUD"
26/10/2010	"Le problematiche nella gestione contrattuale del personale dipendente e non dipendente"
09-10-11/2009	"Mansioni, incompatibilità, cumulo impieghi, incarichi occasionali e consulenze nel pubblico impiego"
26/05/2009 – 27/05/2009	"Preparazione modello 770/2009 con procedure Insiel e gestione applicativo GE.DI"
09 -11-13/07/2008	"Corso di Excel avanzato"
05/02/2008 – 06/02/2008	"CUD e Modello 770/2008"
26-27-28/06/2007	"Nozioni di diritto amministrativo"
04/06/2007	"Trattamento economico del personale universitario operante del SSN"
20/03/2007-21/03/2007	"Le problematiche fiscali nelle Aziende sanitarie ed ospedaliere: l'imposizione diretta e indiretta anche alla luce delle novità introdotte dalla Legge finanziaria 2007"
19/10/2006	"L'impatto della manovra d'estate sulle Aziende del SSN- Il D.L. n. 223 del 04/07/06, convertito dalla Legge n.248 del 04/08/06"
26/01/2006 – 27/01/2006	Corso di "AscotWeb – La nuova contabilità operativa" tenuto da Insiel
23-24-25/01/2006	Corso di "AscotWeb – Il nuovo sistema contabile" tenuto da Insiel
26/05/2005	"La normativa sulla privacy per gli incaricati del trattamento dei dati"
05/2005	"Elementi di economia aziendale, contabilità, bilancio d'esercizio e sua analisi"
25/02/2004	"AscotWeb gestione personale: utilizzo interfaccia web ufficio centrale" organizzato da Insiel
12/2001 – 03/2002	"Controllo di gestione e Budget"
02/04/2001	"Lo sviluppo di carriera all'interno delle nuove regole definite dal contratto di lavoro"
27-28-29/11/2000	Programma di "Contabilità operativa"organizzato da Insiel.
20-21-22-23-24/11/2000	Programma stipendiale "Ascot3 – Personale – Parte economico/contabile" organizzato da Insiel.

CAPACITA' LINGUISTICHE

Inglese	Scolastico parlato e scritto.
Francese	Scolastico parlato e scritto.