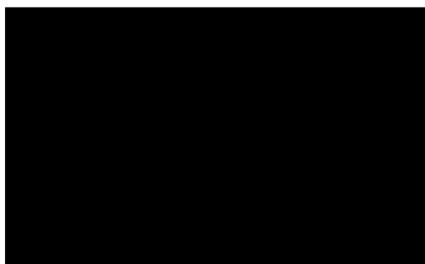


**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MUZZIN MAURO**
Indirizzo
E-mail
PEC
Nazionalità
Data di nascita



ESPERIENZA LAVORATIVA

• dal 30.06.2023 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda pubblica di Servizi alla Persona "Umberto I°"
Piazza della Motta n. 12 – 33170 Pordenone (PN)

• Tipo di azienda o settore

Azienda pubblica di Servizi socio-assistenziali alla Persona

• Tipo di impiego

Responsabile di Posizione Organizzativa – Area Economico-Contabile – contratto a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Le mie principali mansioni svolte direttamente o coordinando il lavoro dei miei colleghi in qualità di P.O. sono le seguenti:

- Attività di supporto alla Direzione Generale.
- Relativamente alle ASP "Umberto I°" di Pordenone, ASP "Solidarietà" di Azzano X° (PN) e ASP "Casa Lucia" di Pasiano di Pordenone:
 - Programmazione bilancio ed investimenti;
 - Redazione atti di bilancio e di rendicontazione; Controllo tenuta della contabilità aziendale;
 - Monitoraggio periodico della situazione economica e relativa analisi degli scostamenti con la Direzione;
 - Mutui e finanziamenti;
 - Supporto all'Organo di Revisione contabile;
 - Rapporti con Istituti di Credito;
 - Rapporti con Enti Pubblici (Regione FVG, AsFO, Comuni ecc.).

• dal 01.11.2022 al 30.05.2023

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda pubblica di Servizi alla Persona Cordenonese "Virginia Fabbri Taliento"
Via Cervel n. 68 – 33084 Cordenons (PN)

• Tipo di azienda o settore

Azienda pubblica di Servizi socio-assistenziali alla Persona

- Tipo di impiego **Responsabile di Posizione Organizzativa - Settore Amministrativo-Contabile– contratto a tempo indeterminato**

- Principali mansioni e responsabilità **Attività di supporto alla Direzione Generale; Programmazione bilancio ed investimenti; Redazione atti di bilancio, di variazione e di rendicontazione; Controllo redazione provvedimenti (delibere e/o determine); Controllo tenuta della contabilità aziendale; Monitoraggio e sviluppo del controllo di gestione; Servizio Economale; Inventario patrimoniale; Mutui e finanziamenti; Gestione e verifica quadri economici opere pubbliche; Predisposizione dichiarazione fiscali; Coordinamento avvio FatturaPA; Supporto all'Organo di Revisione contabile; Rapporti con Istituti di Credito; Rapporti con Enti Pubblici (Regione FVG, AsFO, Comuni ecc.).**

- **dal 06.08.2018 al 31.10.2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda pubblica di Servizi alla Persona Cordenonese "Virginia Fabbri Taliento"
Via Cervel n. 68 – 33084 Cordenons (PN)**

- Tipo di azienda o settore **Azienda pubblica di Servizi socio-assistenziali alla Persona**

- Tipo di impiego **Istruttore Amministrativo – contratto a tempo indeterminato**

- Principali mansioni e responsabilità **Attività di supporto alla Direzione Generale; Controllo sulla tenuta della contabilità aziendale; Avvio e sviluppo del controllo di gestione; Predisposizione di: bilanci di previsione/budget, variazioni di bilancio (in regime di contabilità finanziaria), Bilanci di previsione/budget e consuntivi (in regime di contabilità economico-patrimoniale); Gestione della cassa economale; Gestione della transizione dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale; Rapporti con Istituti di Credito.**

- **dal 15.01.2004 al 30.07.2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consorzio di Bonifica "Cellina – Meduna"
Via G. Matteotti n. 12 – 33170 Pordenone**

- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico economico con attività di esecuzione di opere pubbliche di bonifica, di irrigazione ed idrauliche**

- Tipo di impiego **Quadro Amministrativo – Responsabile S.O. Ragioneria, Personale ed Affari generali – contratto a tempo indeterminato**

- Principali mansioni e responsabilità **In assenza del Direttore Amministrativo, supporto al Direttore Generale, anche mediante formulazione di proposte e pareri
Gestione delle fasi di competenza amministrativa dei lavori in delegazione amministrativa statale e/o regionale; Formazione e gestione del Bilancio dell'Ente; Rapporti con Istituti di credito per finanziamenti e/o Tesoreria; Rapporti con Ministero e con Regione FVG; Responsabile Ufficio Acquisti; Gestione Fornitori; Redazione del Bilancio economico e relative analisi; Controller di gestione; Gestione attività di produzione energia elettrica da fonti rinnovabili.

Coordinamento uffici: bilancio e ragioneria, provveditorato e patrimonio, risorse umane, affari legali e generali, protocollo.**

- **dal 01.10.1998 al 14.01.2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Industria mobili F.Ili Rossetto
Via Principe Umberto n. 83 – 33080 Prata di Pordenone**

- Tipo di azienda o settore **Industria di produzione mobili d'arredamento – settore legno**

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Assistente del Direttore Amministrativo – contratto a tempo indeterminato
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Gestione Fornitori ed Agenti; Controllo contabilità generale e predisposizione bilancio di esercizio
<ul style="list-style-type: none"> • dal 01.07.1995 al 30.09.1998 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Impianti ed automazioni Toffoli S.r.l. Viale Trento n. 45 – 33077 Sacile (PN)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Impiantistica ed automazione industriale – settore elettrico
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Impiegato amministrativo – contratto a tempo indeterminato
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Gestione contabile magazzino; Contabilità generale

ALTRI INCARICHI PROFESSIONALI SVOLTI

- Revisore dei Conti per il Sindacato FAI CISL della Regione Friuli Venezia Giulia.
- Revisore dei Conti per l'Unione dei Consorzi di Bonifica della Regione Friuli Venezia Giulia.
- Membro della Commissione regionale incaricata alla redazione del nuovo Regolamento contabile dei Consorzi di bonifica del F.V.G.
- Consulente per la redazione del PEF (Piano Economico Finanziario) – su incarico del Comune di Lusevera (UD) – allegato al bando di gara relativo alla "Realizzazione e gestione delle centrale idroelettrica sul torrente Torre in Comune di Lusevera".
- Docente/Formatore nel corso: "Contabilità e supporto alla transizione al modello economico patrimoniale - Azienda pubblica di servizi alla persona" organizzato da FederSanità FVG.

ISTRUZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Dal 1988 al 1995 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi "Cà Foscari" di Venezia – Facoltà di Economia e Commercio
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso di studi con indirizzo economico-politico
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Laurea in Economia e Commercio (Diploma di laurea vecchio ordinamento)

• **Dal 1983 al 1988**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Liceo Scientifico Statale "M. Grigoletti" di Pordenone

• Qualifica conseguita
Diploma di maturità scientifica

FORMAZIONE

• **giugno 2005**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Agraria

Corso di aggiornamento per funzionari dei Consorzi di bonifica, di irrigazione e di miglioramento fondiario.

• **dicembre 2009 - gennaio 2010**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Regione Veneto c/o Provincia di Treviso

Percorso formativo in materia di finanza per gli Enti locali del Veneto

• **ottobre 2010 – marzo 2012**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Fondazione CUOA (Centro Universitario di Organizzazione Aziendale) – Altavilla Vicentina (VI)

MASTER in Gestione Integrata nella Pubblica Amministrazione

• **settembre 2018 – dicembre 2018**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
ComPAFvg (Centro di Competenza per la Pubblica Amministrazione) – Udine

Corso di contabilità generale per le ASP: percorso per addetti alla contabilità delle ASP della Regione FVG – Corso Avanzato

• **gennaio 2021 – febbraio 2021**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
CBA Consulting S.r.l.

Corso relativo all' "Introduzione al controllo di gestione per le strutture socio-sanitarie"

• **gennaio 2023**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
CBA Consulting S.r.l.

Corso relativo al "Bilancio sociale per gli Enti del Terzo Settore e le cooperative sociali tra rendicontazione ed analisi strategica"

• **febbraio 2023 – aprile 2023**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Codice Appalti S.p.A.

Corso relativo alla "Sintesi delle novità del nuovo Codice Appalti 2023"

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

- CAPACITÀ LINGUISTICHE
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

LINGUA INGLESE

SCOLASTICA
SCOLASTICA
SCOLASTICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI SISTEMI APPLICATIVI INFORMATICI E STRUMENTI WEB

**COMPETENZE
COMUNICATIVE**

- Rapporti con Clienti/Fornitori/Ospiti
- Coordinamento delle risorse umane e professionali
- Rapporti con Ministero, Regione FVG, Enti Locali ed Amministrazioni Pubbliche

**COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E
GESTIONALI**

- Organizzazione e coordinamento di progetti e riorganizzazione di processi funzionali
- Coordinamento ed amministrazione del personale di funzione
- Coordinamento della predisposizione di bilanci di esercizio, di piani di impresa, di studi multidisciplinari di fattibilità

**COMPETENZE
PROFESSIONALI**

- Competenze nelle materia finanziaria, contabile ed amministrativa nelle aziende pubbliche e private, nelle agenzie pubbliche e nelle pubbliche amministrazioni
- Competenze nella progettazione di fattibilità economica, finanziaria e patrimoniale
- Analisi e revisione contabile (contabilità pubblica e bilancio civilistico)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

Pordenone, 31 dicembre 2023

