

INFORMAZIONI PERSONALI **Michele Testa** Michele.testa@altavita.org

ESPERIENZA PROFESSIONALE

-
- | | |
|---------------------------|--|
| 24/09/2018 – ad oggi | DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
AltaVita IRA di Padova
Dirigente
Responsabile Ufficio Acquisti, Contabilità e Bilancio
Assistenza agli Anziani |
| 05/08/2017 – a 23/09/2018 | CAPO AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI GENERALI
IPAB CHIAMPO
Funzionario
Responsabile Area Amministrativa
Assistenza agli Anziani, e minori |
| 01/02/2017 – a 04/08/2017 | DIRETTORE
LA C.A.S.A. Schio
Dirigente
Direttore Generale
Assistenza agli Anziani |
| 01/01/2012 – a 31/01/2017 | DIRETTORE
IPAB CHIAMPO
Dirigente
Segretario Direttore
Assistenza agli Anziani, e minori |
| 01/01/2008 – a 31/12/2011 | CAPO AREA AMMINISTRATIVA
IPAB CHIAMPO
Funzionario
Responsabile Area Amministrativa
Assistenza agli Anziani, e minori |
| 01/05/2007 – a 31/12/2007 | CONTROLLER JUNIOR
CAMPAGNOLO S.r.l.
Impiegato
Controllo di gestione
Produzione |
| 01/06/2005 – a 30/04/2007 | IMPIEGATO
IPAB CHIAMPO
Impiegato
Amministrativo
Assistenza agli Anziani, e minori |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

MASTER PRIMO LIVELLO **Università LIUC Carlo Cattaneo di Castellanza - Varese**

2011
 CORSO ALTA FORMAZIONE
 2006
 Management delle Residenze Sanitarie Assistenziali
 110 e fode
 Controllo di gestione negli Enti No-Profit.
 Università Commerciale Bocconi – SDA Scuola di Direzione Aziendale

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO
 2005
 Università Degli Studi Di Verona Facoltà di Economia
 94/110 Specializzazione in Economia Politica

COMPETENZE ACQUISITE

Collaborazione Diretta con il Consiglio di Amministrazione, fornendo supporto nella stesura dei programmi e dei progetti;
 Affidamento consulenze o incarichi nelle materie di sua competenza e all'interno delle risorse attribuite;
 Svolgimento della funzione di "datore di lavoro", ai sensi del T.U. 81/2008 e successive modifiche nonché ai sensi del 165/2001 e ss.mm.ii
 Svolgimento delle funzioni di "responsabile" del trattamento dei dati, ai sensi del GDPR 679/16 e successive modifiche.
 Adozione degli atti di gestione ordinaria del personale ed applicazione degli istituti contrattuali e della normativa in materia, ivi compresa la stipula dei contratti Individuali di lavoro ed i procedimenti disciplinari;
 Responsabilità delle procedure di assunzione di personale nel rispetto del piano occupazionale annuo e delle direttive del Consiglio di Amministrazione;
 Conoscenza del CCNL Regioni ed Enti locali e FISM;
 Determinazione dei criteri generali di organizzazione degli uffici, dell'orario di servizio e dell'articolazione dell'orario di lavoro. Gestione dei conflitti.
 Responsabile della gestione economica e finanziaria dell'Ente. Responsabile procedure di acquisizione beni e servizi per Conto dell'Ente al sensi della normativa vigente.
 Indizione dei concorsi pubblici e delle prove selettive per l'assunzione del personale; presidenza, delle relative commissioni, approvazione delle graduatorie; assunzione delle determinazioni conseguenti al periodo di prova, dandone notizia, in caso di esito negativo al Consiglio di Amministrazione;
 Conoscenza del Bilancio delle IPAB e della Contabilità Economico Patrimoniale imposta dalla Regione Veneto. Conoscenza della normativa sociosanitaria della Regione Veneto.
 Organizzazione servizi domiciliari di assistenza di base. Predisposizione bandi per ottenimento di finanziamenti.

LINGUE	
• Capacità di lettura	Inglese Buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	Elementare
INFORMATICA	
Pacchetto office	Più che buono
Ambiente windows	Più che buono
Software specifico di settore	Buona conoscenza del Software Gestionale CBA Informatica

Data 10/11/2019

Michele Testa

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016.