

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI



Luciano Pierpaolo

📍 [REDACTED]

📞 [REDACTED]

✉️ [REDACTED]

📧 [REDACTED]

Sesso Maschile | Data di nascita 11/07/1986 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Referente Amministrativo

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/11/2016–alla data attuale

Referente Amministrativo

Casa di Riposo Madre Agnese - Virginia Bracelli spa, San Giovanni Incarico (FR)

Direzione gestione e coordinamento della struttura con 34 p.l. privati Gestione della Co.Ge. e della contabilità analitico gestionale

Gestione risorse umane (15 unità)

Funzioni di compliance

Gestione degli acquisti di beni servizi

Definizione processo di budget e forecast

Redazione dell'analisi economica e patrimoniale

Riorganizzazione dei processi organizzativi e contabili

Implementazione di nuovi sistemi di reportistica per gli stakeholders

Sviluppo del progetto per l'implementazione del controllo strategico

01/07/2016–alla data attuale

Responsabile contabile amministrativo

Giodental srl (Giomi spa), Roma (Italia)

Corretta tenuta della Co.Ge. e della contabilità analitico gestionale

Definizione e sviluppo dei processi di Budget, Forecast e Business Plan

Analisi finanziarie a supporto dell'attività di investor relation

Redazione bilancio di esercizio, bilancio CEE - dichiarativi fiscali

Gestione dei fornitori

Implementazione delle modalità di rappresentazione dei conti economici gestionali

Redazione del Business Plan e del Budget

Produzione reportistica per il CDA con analisi degli scostamenti e supporto grafico

Produzione trimestrale di cruscotti specifici per area aziendale

01/12/2014–alla data attuale

Responsabile del ciclo attivo

Ospedale Cristo Re (Giomi spa), Roma (Italia)

Responsabile dei processi amministrativi contabili del ciclo attivo coadiuvato dai referenti dei diversi settori aziendali

Verifica disponibilità budget

- Rapporti con gli Istituti di Credito Bancario
Supervisione iscrizione del credito e del ricavo in CO.GE
Collaborazione con la Direzione Strategica nell'attività di analisi interna ed esterna all'azienda per la reingegnerizzazione, sviluppo e implementazione dei processi.
- 01/10/2017–alla data attuale Membro Commissione Prontuario Terapeutico e Comitato Buon uso del Sangue
Ospedale Cristo Re (Giomi spa), Roma (Italia)
Determinazione degli standard e delle procedure per l'utilizzo del sangue
Supporto nell'attività di definizione della richiesta massimo di sangue per tipo di intervento
Definizione dei controlli di sicurezza e verifica per il processo di richiesta del sangue
Implementazione del sistema informatizzato di donazione e trasfusione ospedaliero
Verifica corretto utilizzo del PTO aziendale
- 01/03/2014–30/11/2014 Coordinatore Amministrativo
Pia Casa Ambrosini - Istituto delle Figlie di Ns Signora al Monte Calvario, Roma (Italia)
Coordinatore centro di riabilitazione Ex. Art 26 per cieche e sordomute, 30 p.l. convenzionato con il SSR
Supporto nella soluzione di criticità relative all'ottimizzazione dei processi di acquisto di beni e servizi
Ottimizzazione dei processi necessari ad erogare le prestazioni socio-sanitarie agli assistiti
Predisposizione della documentazione necessaria all'accreditamento definitivo
- 01/02/2011–31/03/2014 Collaboratore
Ospedale Cristo Re (Istituto delle Figlie di Ns Signora Al Monte Calvario), Roma (Italia)
Supporto nella predisposizione del manuale delle procedure amministrativo – contabili dell'Ospedale
Collaborazione con primarie società di consulenza nella predisposizione del piano industriale e del progetto di concordato preventivo in continuità aziendale di un Ente Religioso
Redazioni di situazioni economiche - patrimoniali trimestrali
Supporto a diversi professionisti per la relazione ex art 161 l.f.
- 01/05/2012–30/11/2015 Tirocinante presso studio commercialisti
Studio Associato, Roma (Italia)
Tirocinio obbligatorio per iscrizione albo dei Dottori Commercialisti e Registro Revisori Legali
- 01/12/2010–31/01/2011 Collaborazione
Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini, Roma (Italia)
Supporto nell'ottimizzazione dei processi gestionali e organizzativi della farmacia ospedaliera tramite il software integrato (AREAS)
Attività di analisi del flusso in entrata/uscita delle protesi in transito nel magazzino farmaceutico
Verifica coerenza di spesa tra ordinato e fatturato per i dispositivi medici.

01/08/2010–31/10/2010 Internship
 Queensland Health, Brisbane (Australia)
 Revisione delle proposte di finanziamento dei programmi relativi all'assistenza delle persone anziane (LSOP)
 Revisione del report di valutazione della direzione dell'assistenza agli anziani 2004-2011 nel Queensland Health
 Supporto nel programma di sviluppo dei servizi geriatrici e dei modelli di cura
 Partecipazione al Comitato per la valutazione delle nuove tecnologie da adottare nel programma di valutazione 2011-2012.

**ISTRUZIONE E
 FORMAZIONE**

01/06/2016–alla data attuale Revisore Legale
 Ministero Dell'Interno, Roma (Italia)
 Iscrizione registro n. 176928 GU n.48 del 17/06/2016

01/03/2015–31/12/2015 Corso di perfezionamento in Programmazione, Organizzazione e Gestione dei Servizi Sanitari
 Alta Scuola di Economia e Management dei Sistemi Sanitari, Roma (Italia)

01/03/2011–31/03/2012 Master di II livello in Diritto Sanitario e Farmaceutico
 Università degli Studi Roma Tre – Facoltà di giurisprudenza, Roma (Italia)

01/10/2008–31/10/2010 Laurea Specialistica in Economia e Gestione delle Aziende e dei Servizi Sanitari
 Università Cattolica del Sacro Cuore, Roma (Italia)

01/10/2005–31/10/2008 Laurea Triennale in Economia e Gestione delle Aziende e dei Servizi Sanitari
 Università Cattolica del Sacro Cuore, Roma (Italia)

01/09/2000–31/07/2005 Maturità Scientifica
 Liceo scientifico Isaac Newton, Roma (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B1	B2	B2	B2

IELTS ACADEMIC rif. 10IT00742LUCP264A

spagnolo

A1

A1

A1

A1

A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Elevata competenze comunicative e buona capacità di relazione, sia all'interno dell'organizzazione di appartenenza, che verso l'esterno, di volta in volta rappresentato da colleghi, collaboratori, clienti, fornitori, investitori e amministrazioni regionali.

Competenze organizzative e gestionali

Capacità nella gestione di gruppi di lavoro, motivare, valutare e far crescere persone, mediare e integrare posizioni distinte, con capacità di interpretazione e trasmissione della missione, delle strategie e degli obiettivi dell'organizzazione anche sotto pressione.

Competenze professionali

Approccio pragmatico ed operativo, caratterizzato da una ampia autonomia e capacità propositiva, oltre che di un forte spirito di adattamento e di attitudine al problem solving, frutto di esperienza nel lavoro per obiettivi.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente base	Utente autonomo	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.