

dott. Mauro Papalini

Data di nascita:

Amministrazione: ASL Viterbo - UOC Pianificazione e Programmazione, CdG, Bilancio e Sistemi Informativi
Incarico attuale: Posizione organizzativa denominata "Settore Tesoreria, Fiscale e Pagamenti" assegnata a far data dal 01/11/2016

N. tel. ufficio: Numero telefonico ufficio: 0761.237851

E-mai istituzionale: mauro.papalini@asl.vt.it

Servizio militare:

- Allievo Ufficiale di Complemento presso al Scuola di Cavalleria e delle Truppe Corazzate di Lecce dal 08.01.1999 al 20.05.1999;
- Assegnato con il grado di Sotto Tenente presso il 4° R.G.T. Carri di Bellinzago Novarese (NO) dal 30.05.1999 al congedo.

Istruzione:

- Master universitario di secondo livello in "Direzione e Management delle Aziende Sanitarie" conseguito in data 15/07/2020
- Laurea quadriennale in Economia e Commercio conseguita nel 2000 presso L'Università degli Studi della Tuscia;
- Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'I.T.C. Paolo Savi di Viterbo con votazione 50/60.

Abilitazioni :

- Abilitazione all'esercizio dell'attività di Dottore Commercialista sessione settembre 2004;
- Iscritto al registro dei revisori contabili al numero 161217.

Esperienze di lavoro:

- Impiegato presso i Servizi Idrici Integrati della Tuscia (Ufficio contabilità) con sede in Viterbo, Via Gargana, in base al Piano di Inserimento Professionale 2000 per il periodo settembre – novembre 2000;
- Tirocinante da febbraio 2001 ad ottobre dello stesso anno, presso lo Studio Basile (commercialista e revisore contabile) sito in Viterbo, Piazza Della Rocca,33;
- Tirocinante da ottobre 2001 fino al termine del triennio presso lo Studio Landi (commercialista e revisore contabile) sito in Viterbo, Via Santa Maria della Grotticella, 65/b;
- Collaborazioni e consulenze, presso vari studi commerciali tra cui:
 - Studio Landi, con sede in Viterbo, via Santa Maria della Grotticella, 65/b;

- Studio Puri, con sede in Viterbo, Piazza della Rocca 33;
- Studio Turchetti, con sede in Viterbo, Piazza della Rocca, 31.
- Assunto con contratto temporaneo presso l'Azienda U.S.L. di Viterbo (U.O. Economia & Finanze – Ufficio Fiscale) dal 7.01.2002 al 31.08.2004 con qualifica "assistente amministrativo" ;
- Contratto di collaborazione presso l'Azienda U.S.L. di Viterbo con decorrenza 01.09.2004 al 03.12.2007, avente ad oggetto la predisposizione di una contabilità separata ai fini fiscali e l'assistenza nella predisposizione di dichiarazioni e comunicazioni fiscali;
- Assunto con decorrenza 04.12.2007 presso l'Azienda U.S.L. Viterbo con profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D" e assegnato all'U.O.C. Economia & Finanze – Ufficio Fiscale (contratto a tempo determinato);
- Assunto con decorrenza 05.12.2010 presso l'Azienda U.S.L. Viterbo con profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D" e assegnato all'U.O.C. Economia & Finanze – Ufficio Fiscale (contratto a tempo indeterminato);
- Nominato gestore incaricato "ENTRATEL" per l'Azienda con delibera del 31.09.2009.
- Incaricato, con Determina del Dirigente 404 del 04/03/2014, quale responsabile del settore Tesoreria e Fiscale presso l'U.O.C. Economia & Finanze – Asl Viterbo.
- Titolare di posizione organizzativa "Settore tesoreria, Fiscale e Pagamenti" afferente la U.O.C. Pianificazione e Programmazione, CdG, Bilancio e Sistemi Informativi presso la ASL Viterbo con decorrenza 01.11.2016.

Competenza
professionale acquisita:

- Vasta esperienza nella gestione di contabilità ordinarie e semplificate, nella predisposizione di bilanci e nella tenuta dei libri e scritture obbligatorie previsti dalla legislazione civile e fiscale;
- Esperienza nella predisposizione e nell'invio telematico di dichiarazioni IRPEF, IRES, IVA, IRAP (modello 730, modello Unico PF- SC – SP – ENC, modello 770) , e certificazioni fiscali (modello C.U.D., certificazioni compensi ecc.);
- Esperienze nella predisposizione di buste paga e nella gestione delle relative ritenute (IRPEF, INPS, INAIL, ecc);
- Esperienza nella predisposizione e nell'invio di comunicazioni periodiche di natura previdenziale;
- Esperienza nella predisposizioni e nell'invio telematico di versamenti con modello F.24 e F.24 E.P.
- Esperienza nella gestione di procedure concorsuali e fallimentari;
- Vasta esperienza nella predisposizione di Consulenze Tecniche d'Ufficio e di Consulenze Tecniche di Parte in materia contabile, fiscale e matematico – finanziaria;
- Esperienze nella predisposizione di *business plan* per aziende di medie dimensioni;
- Ottima conoscenza nell'uso del P.C., (Word, Excel e applicativi vari) e dei programmi di contabilità più diffusi (A.S. 400, Profis, ecc.);
- Buona conoscenza della lingua inglese e francese.

Corsi di formazione e
aggiornamento:

- "Criticità IVA 2018" gruppo Formel - Roma 13.12.2018;
- "Contabilità e Fiscalità Pubblica" – Università di Roma La Sapienza 10.07.2017;
- "I controlli della P.A. in sede di pagamento" gruppo ITA Torino 21.11.2012;
- "Le novità nella gestione delle ritenute fiscali" gruppo ITA Torino – 7 e 8/07/2010;
- "Guida alla tassazione delle aziende del Servizio Sanitario Nazionale

- dopo le manovre del 2008" il sole 24 ore – Milano, 18 e 19/03/2009
- "Obblighi del sostituto d'imposta e gestione delle ritenute" gruppo ITA
Torino – 12 e 13/11/2008;

Autorizzo il trattamento dei dati personali.

Dott. Mauro Papalini

