

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PICCARI STEFANO

Amministrazione

Fondazione PTV – Policlinico Tor Vergata

Nazionalità

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

11.08.2024 ad oggi
Fondazione PTV – Policlinico Tor Vergata

Ente del Servizio Sanitario
Direttore Amministrativo f.f.

Dirige ed organizza, utilizzando le competenti strutture di riferimento, i servizi tecnici ed amministrativi dell'Azienda, in coerenza con gli indirizzi generali, nel rispetto delle competenze attribuite o delegate alle disposizioni del Direttore Generale.

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*

11.08.2024 – 31.01.2025
Fondazione PTV – Policlinico Tor Vergata

Ente del Servizio Sanitario
Direzione ad interim della UOC Acquisizione, Forniture servizi e lavori

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*

16.06.2023 ad oggi
Fondazione PTV – Policlinico Tor Vergata

Ente del Servizio Sanitario
Conferimento di incarico di Direzione Ospedaliera della UOC Risorse Economiche e Finanziarie, giusta delibera n. 701 del 13.06.2023

- *Principali mansioni e responsabilità*

Contabilità generale e contabilità gestionale: registrazione per natura degli accadimenti contabili con lo scopo di determinare il risultato economico della gestione, la situazione patrimoniale e finanziaria e di fornire tutti gli elementi per gli adempimenti civilistico/fiscali e per destinazione delle operazioni elementari consentendo la valorizzazione di risultati parziali e generali, la determinazione dei vari margini economici, l'attribuzione di ricavi e costi a vari oggetti di calcolo;
Contabilità fornitori: funzioni operative pure di tipo contabile, fiscale e gestionale nell'ambito del ciclo passivo aziendale integrato con le procedure degli ordini e magazzini;
Contabilità clienti: funzioni operative di tipo contabile, fiscale e gestionale nei confronti dei clienti privati e pubblici e l'attivazione del relativo recupero crediti;
Bilancio di previsione: programmazione economica di diretta derivazione del budget aziendale.
CE trimestrali: rilevazione dei ricavi e dei costi e di periodo e relativo risultato;
Gestione e contabilità fiscale: adempimenti degli obblighi fiscali relativi ad IVA, IRAP, IRPEF – gestione contabile del Contenzioso Fiscale ed adempimenti connessi;
Stipendi: emissione mandato di pagamento del personale e adempimenti contributivi e fiscali;

Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili ai sensi dell'art. 4 bis Legge Regionale 3 agosto 2001, n. 26, giusta DDG n. 599 del 29 dicembre 2009

Responsabile aziendale ordine elettronico ROE, prot. 6100/2019.

Referente Unico Aziendale del procedimento di liquidazione (RUL), giusta delibera n. 567 del 09.09.2016

Conferma quale Responsabile aziendale PAC – Percorsi Attuativi della Certificabilità dei bilanci, giusta delibera n. 1664 del 14.12.2024

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

01.03.2021 – 31.07.2021
Fondazione PTV – Policlinico Tor Vergata

Ente del Servizio Sanitario
Direttore Amministrativo f.f.

Dirige ed organizza, utilizzando le competenti strutture di riferimento, i servizi tecnici ed amministrativi dell'Azienda, in coerenza con gli indirizzi generali, nel rispetto delle competenze attribuite o delegate alle disposizioni del Direttore Generale.

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*

15.06.2018 ad 15.06.2023
Fondazione PTV – Policlinico Tor Vergata

Ente del Servizio Sanitario

Conferimento di incarico di Direzione Ospedaliera della UOC Risorse Economiche e Finanziarie, giusta delibera n. 591 del 15.06.2018

• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Contabilità generale e contabilità gestionale: registrazione per natura degli accadimenti contabili con lo scopo di determinare il risultato economico della gestione, la situazione patrimoniale e finanziaria e di fornire tutti gli elementi per gli adempimenti civilistico/fiscali e per destinazione delle operazioni elementari consentendo la valorizzazione di risultati parziali e generali, la determinazione dei vari margini economici, l'attribuzione di ricavi e costi a vari oggetti di calcolo; Contabilità fornitori: funzioni operative pure di tipo contabile, fiscale e gestionale nell'ambito del ciclo passivo aziendale integrato con le procedure degli ordini e magazzini; Contabilità clienti: funzioni operative di tipo contabile, fiscale e gestionale nei confronti dei clienti privati e pubblici e l'attivazione del relativo recupero crediti; Bilancio di previsione: programmazione economica di diretta derivazione del budget aziendale. CE trimestrali: rilevazione dei ricavi e dei costi e di periodo e relativo risultato; Gestione e contabilità fiscale: adempimenti degli obblighi fiscali relativi ad IVA, IRAP, IRPEF – gestione contabile del Contenzioso Fiscale ed adempimenti connessi; Stipendi: emissione mandato di pagamento del personale e adempimenti contributivi e fiscali;
	Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili ai sensi dell'art. 4 bis Legge Regionale 3 agosto 2001, n. 26, giusta DDG n. 599 del 29 dicembre 2009
	Responsabile aziendale ordine elettronico ROE, prot. 6100/2019.
	Referente Unico Aziendale del procedimento di liquidazione (RUL), giusta delibera n. 567 del 09.09.2016
	Responsabile aziendale PAC – Percorsi Attuativi della Certificabilità dei bilanci, giusta delibera n. 678 del 20.10.2016
• <i>Date (da – a)</i> • <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> • <i>Tipo di azienda o settore</i> • <i>Tipo di impiego</i>	26.01.2012 – 15.06.2018 Fondazione PTV – Policlinico Tor Vergata Ente del Servizio Sanitario Conferimento dell'incarico di Responsabile della UOS Gestione Finanziaria per un periodo di n. 5 anni, giusta delibera n. 33 del 26.01.2012.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Coordina le attività afferenti alla UOS provvedendo in particolare alle attività finanziarie dell'ente
• <i>Date (da – a)</i> • <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> • <i>Tipo di azienda o settore</i> • <i>Tipo di impiego</i>	14.12.2013 – 15.06.2018 Fondazione PTV – Policlinico Tor Vergata Ente del Servizio Sanitario Attribuzione responsabilità dell'esercizio delle funzioni dirigenziali in regime di sostituzione ex art. 18 del CCNL della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del SSN – area III dell'8.06.2000 della UOC Bilancio a far data dal 14 dicembre 2013 per n. 6 mesi, giusta delibera n. 818 del 13.12.2013 rinnovato fino al 15.06.2018.

- *Principali mansioni e responsabilità*

Contabilità generale e contabilità gestionale: registrazione per natura degli accadimenti contabili con lo scopo di determinare il risultato economico della gestione, la situazione patrimoniale e finanziaria e di fornire tutti gli elementi per gli adempimenti civilistico/fiscali e per destinazione delle operazioni elementari consentendo la valorizzazione di risultati parziali e generali, la determinazione dei vari margini economici, l'attribuzione di ricavi e costi a vari oggetti di calcolo;
 Contabilità fornitori: funzioni operative pure di tipo contabile, fiscale e gestionale nell'ambito del ciclo passivo aziendale integrato con le procedure degli ordini e magazzini;
 Contabilità clienti: funzioni operative di tipo contabile, fiscale e gestionale nei confronti dei clienti privati e pubblici e l'attivazione del relativo recupero crediti;
 Bilancio di previsione: programmazione economica di diretta derivazione del budget aziendale.
 CE trimestrali: rilevazione dei ricavi e dei costi e di periodo e relativo risultato;
 Gestione e contabilità fiscale: adempimenti degli obblighi fiscali relativi ad IVA, IRAP, IRPEF – gestione contabile del Contenzioso Fiscale ed adempimenti connessi;
 Stipendi: emissione mandato di pagamento del personale e adempimenti contributivi e fiscali;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*

- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*

Anno Accademico 2011- 2012

Master Universitario di II livello in “Politiche pubbliche e gestione sanitaria” presso il Dipartimento di Teoria dello Stato della Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Roma “La Sapienza” interfacoltà con le Facoltà di Farmacia e Medicina I e II – A.A. 2011 – 2012, conseguito con la votazione di 110/110 e lode

- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*

Diritto pubblico, Economia sanitaria

- *Date (da – a)*

- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*

- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*

Anno Accademico 2005 – 2006

Master Universitario di II livello in “Ingegneria per le Pubbliche Amministrazioni” presso la Facoltà di Giurisprudenza e Ingegneria dell'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

Organizzazione aziendale, Economia aziendale, Diritto Amministrativo

- *Date (da – a)*

- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*

Anno Accademico 1997 – 1998

Diploma di Laurea in Economia e Commercio, indirizzo di Economia Aziendale presso la Facoltà di Economia “Federico Caffè” dell'Università degli Studi di Roma Tre con la votazione di 108/110, discutendo una tesi dal titolo “I raggruppamenti omogenei di diagnosi quale strumento per la ricerca dell'efficienza nella gestione della spesa sanitaria”, relatore il chiarissimo Prof. Paolo Leon

- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*

Economia aziendale, Economia Pubblica, Scienze delle Finanze, Economia Applicata, Diritto pubblico, Diritto tributario

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della
carriera ma non necessariamente
riconosciute da certificati e diplomi
ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- *Capacità di lettura*
- *Capacità di scrittura*
 - Capacità di espressione orale

[buono]
[buono]
[elementare]

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- *Capacità di lettura*
- *Capacità di scrittura*
 - Capacità di espressione orale

[buono]
[buono]
[buono]

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

f.to Stefano Piccari

28/11/2025

Riproduzione in formato privacy del documento originale depositato agli atti.