

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Dott. MAURIZIO CIMMA
Data di nascita	16 ottobre 1970
Qualifica	Dirigente amministrativo
Amministrazione	Azienda USL Roma D
Incarico attuale	Dirigente Responsabile U.O.S. Trattamento economico e Quiescenza
Numero telefonico dell'ufficio	06 56487655 cell 334 3146186
Fax dell'ufficio	0656487501
E-mail istituzionale	maurizio.cimma@aslromad.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">➤ Novembre 2010 – membro Commissione gara per il software di gestione del Personale; ➤ Agosto 2010 – referente aziendale per la Rilevazione risorse umane utilizzate nei processi amministrativi, contabili e di controllo nelle Aziende Sanitarie effettuata da KPMG per la Regione Lazio; ➤ Dicembre 2008 – membro del Gruppo di Lavoro per l'implementazione del nuovo Piano dei Centri di Costo Aziendale; ➤ Da settembre 2008 – membro del Gruppo di Lavoro per il Piano di Rientro; ➤ Da luglio 2007 – referente aziendale SGS-Flupers con Regione Lazio e Lait; ➤ Da settembre 2006 – dirigente responsabile della U.O.S. Trattamento Economico e Quiescenza presso l'Azienda UsI Roma D; ➤ Da luglio 2006 – incarico, ai sensi dell'art.15 septies d.lgs.n.502/92, in qualità di Dirigente Amministrativo, finalizzato alla riorganizzazione di tutta l'attività riferita ai sistemi operativi relativa alla gestione del software in uso presso l'Azienda UsI Roma D per gli applicativi concernenti il trattamento economico e

CURRICULUM VITAE

giuridico del personale in servizio (dipendente, convenzionato, a collaborazione);

- Da novembre 2005 – Avviamento per ESEL del progetto di service per la gestione del personale dipendente presso il Policlinico Universitario di TorVergata; consulenza in materia fiscale e previdenziale per il personale dipendente, a collaborazione e libero-professionista; predisposizione, controllo ed invio delle principali denunce mensili (DMA, Emens, DM10) ed annuali (770, 730, Conto consuntivo annuale);
- luglio 2005 – Implementazione dell'integrazione Paghe- Co.Ge. presso la Asl di Frosinone;
- da maggio 2005 ad ottobre 2006 – Avviamento per ESEL del progetto di outsourcing per la gestione del personale presso la Asl Roma A; implementazione informatica della pianta organica aziendale e della certificazione di servizio; analisi dei processi di integrazione tra stato giuridico e trattamento economico; implementazione flusso informatico di integrazione tra paghe e contabilità generale;
- aprile 2005 – Avviamento per ESEL dell'informatizzazione dello stato giuridico, della pianta organica e della certificazione di servizio presso l'ARPA Lazio;
- febbraio-marzo 2005 – Avviamento per ESEL della gestione informatica della contabilità del personale dipendente, a collaborazione e convenzionato presso l'Asl di Rieti ; elaborazione e gestione dei CUD; formazione agli utenti sulle principali problematiche inerenti le fasi gestionali ed elaborative degli stipendi;
- da maggio 2002 ad gennaio 2005 – Avviamento per ESEL del progetto di outsourcing per la gestione del personale presso la Asl Roma C; analisi e recupero dell'archivio giuridico ed impostazione del flusso informativo tra stato giuridico e trattamento economico; gestione delle principali fasi stipendiali; elaborazione e risoluzione principali problematiche concernenti le denunce annuali (770, Cud, Conto Consuntivo Annuale);
- dicembre 2001-gennaio 2002 – Demo formative/informative sull'impatto del passaggio Lira-Euro sulla gestione informatica di paghe e contabilità generale presso l'Asl di Latina, l'A.O. S.Camillo Forlanini, l'Asl di Fano e l'Asl di Jesi;
- ottobre 1999 – novembre 2001 – Avviamento per ESEL del progetto di outsourcing area amministrativo contabile presso l'Asl di Latina;
- ottobre 1998 – settembre 1999 – Consulenza amministrativo contabile per Linceo H.M.C. presso la Asl Roma B.

CURRICULUM VITAE

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
inglese	buono	buono

Capacità nell'uso delle tecnologie

CONOSCENZE INFORMATICHE

- Windows xp, 2000;
- Microsoft Word, Excel, Access;
- Oracle;
- Cobol;
- Applicativi Esel: Areas, Oliamm
- Altri applicativi: Jobtime, MondoEDP, 770/730
Teamsystem

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)