

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **TOSI MATTEO**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
E-mail PEC  
  
Nazionalità Italiana  
  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da 01/07/2017 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ATS della Città Metropolitana di Milano, corso Italia 19, 20122 Milano
- Tipo di azienda o settore Azienda Pubblica
- Tipo di impiego Dirigente amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità  
Dirigente amministrativo responsabile della unità operativa complessa programmazione, bilancio, monitoraggio e rendicontazione, struttura definita nel nuovo organigramma (POA) dell'ATS, composta da circa 40 persone, distribuite in tre sedi territoriali dell'area metropolitana di Milano.  
I principali compiti riguardano la redazione del bilancio d'esercizio e preventivo, delle rendicontazioni economico trimestrali, delle rendicontazioni mensili dei flussi di cassa, adempimenti fiscali, gestione della tesoreria e flussi finanziari, rapporti con fornitori e clienti, tenuta dei libri contabili obbligatori e della contabilità attraverso il sistema contabile ERP, denominato Oracle Applications, rapporti con il Collegio Sindacale e con la Corte dei Conti. Riporto direttamente al Direttore di Dipartimento Amministrativo e al Direttore amministrativo.  
La struttura complessa gestione delle risorse economico finanziarie gestisce il budget e la sua ripartizione agli ordinatori di spesa, per un importo medio annuo pari a € 4.984 milioni. Inoltre la posizione prevede la firma di mandati di pagamento e reversali di incasso per un importo medio annuo pari a € 4.527 milioni. Come da attestazioni del Nucleo di Valutazione, per tutti gli anni del contratto sono stati raggiunti gli obiettivi di mandato.
- Date (da – a) Da 01/01/2016 al 30/06/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ATS della Città Metropolitana di Milano, corso Italia 19, 20122 Milano
- Tipo di azienda o settore Azienda Pubblica
- Tipo di impiego Dirigente amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità  
Dirigente amministrativo responsabile della struttura complessa gestione risorse economico finanziarie, e coordinatore dell'area economico finanziaria della nuova Agenzia di Tutela della Salute, costituita dalla fusione delle quattro ex ASL di Milano, Milano 1, Milano 2 e Lodi. L'area è composta da circa 70 persone, di cui due dirigenti, distribuite in quattro sedi dell'area metropolitana di Milano. Il coordinatore dell'area ha il compito di gestire le quattro strutture complesse delle ex ASL e soprattutto la fase di transizione dalla costituzione fino alla definizione del nuovo POAS organizzativo dell'agenzia.  
I principali compiti riguardano la redazione del bilancio d'esercizio e preventivo, delle

rendicontazioni economico trimestrali, delle rendicontazioni mensili dei flussi di cassa, adempimenti fiscali, gestione della tesoreria e flussi finanziari, rapporti con fornitori e clienti, tenuta dei libri contabili obbligatori e della contabilità attraverso il sistema contabile ERP, denominato Oracle Applications, rapporti con il Collegio Sindacale e con la Corte dei Conti. Rapporto direttamente al Direttore di Dipartimento Amministrativo e al Direttore amministrativo.

La struttura complessa gestione delle risorse economico finanziarie gestisce il budget e la sua ripartizione agli ordinatori di spesa, per un importo medio annuo pari a € 5.011 milioni. Inoltre la posizione prevede la firma di mandati di pagamento e reversali di incasso per un importo medio annuo pari a € 4.679 milioni. Come da attestazioni del Nucleo di Valutazione, per tutti gli anni del contratto sono stati raggiunti gli obiettivi di mandato.

- Date (da – a) Da 17/10/2008 al 31/12/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL di Milano, corso Italia 19, 20122 Milano
- Tipo di azienda o settore Azienda Pubblica
- Tipo di impiego Dirigente amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente amministrativo responsabile della struttura complessa gestione risorse economico finanziarie, composta da circa 25-28 persone. I principali compiti riguardano la redazione del bilancio d'esercizio e preventivo, delle rendicontazioni economico trimestrali, delle rendicontazioni mensili dei flussi di cassa, adempimenti fiscali, gestione della tesoreria e flussi finanziari, rapporti con fornitori e clienti, tenuta dei libri contabili obbligatori e della contabilità attraverso il sistema contabile ERP, denominato Oracle Applications, rapporti con il Collegio Sindacale e con la Corte dei Conti. Rapporto direttamente al Direttore di Dipartimento Amministrativo e al Direttore amministrativo.  
La struttura complessa gestione delle risorse economico finanziarie gestisce il budget e la sua ripartizione agli ordinatori di spesa, per un importo medio annuo pari a € 2.540 milioni. Inoltre la posizione prevede la firma di mandati di pagamento e reversali di incasso per un importo medio annuo pari a € 3.561 milioni. Come da attestazioni del Nucleo di Valutazione, per tutti gli anni del contratto sono stati raggiunti gli obiettivi di mandato.

- Date (da – a) Da 17/10/2005 al 16/10/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL di Milano, corso Italia 19, 20122 Milano
- Tipo di azienda o settore Azienda Pubblica
- Tipo di impiego Dirigente amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente amministrativo responsabile della struttura semplice Clienti e Fornitori, afferente alla struttura complessa gestione risorse economico finanziarie. La struttura semplice è composta da circa 15 persone. I principali compiti riguardano la rendicontazione mensile dei flussi di cassa, adempimenti fiscali, gestione della tesoreria e flussi finanziari, rapporti con fornitori e clienti. La gestione di tesoreria comporta la firma dei mandati di pagamento e reversali di incasso, la cui media annua del periodo è pari a € 2.654 milioni.

- Date (da – a) Da 06/05/2003 a 16/10/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Santer – Gruppo Reply S.p.A
- Tipo di azienda o settore Azienda ICT
- Tipo di impiego Consulente aziendale
- Principali mansioni e responsabilità Progetto di analisi, implementazione, avviamento e assistenza utenti dei moduli per la gestione della contabilità aziendale (GL, AP, AR, AX, FA) del sistema gestionale integrato Oracle e-business suite per i vari clienti. Attività di analisi delle richieste del cliente allo scopo di adeguare le funzionalità del prodotto alle specifiche esigenze amministrative e contabili, attraverso soluzioni personalizzate, in particolare legate alle problematiche di contabilità analitica.

- Date (da – a) Da 06/05/2002 a 05/05/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Business Reply – Gruppo Reply S.p.A
- Tipo di azienda o settore Azienda ICT
- Tipo di impiego Consulente aziendale
- Principali mansioni e responsabilità Progetto di implementazione dei moduli PO, AP del sistema contabile gestionale integrato Oracle

e-business suite; Analisi e sviluppo di personalizzazioni legate al miglioramento del processo di gestione contabile di acquisto e fatturazione.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1996 al 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Commerciale Luigi Bocconi in Milano
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia aziendale
  - Qualifica conseguita Laurea in Economia Aziendale
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a) Dal 1991 al 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico Commerciale San Carlo Borromeo in Arona
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria
  - Qualifica conseguita Diploma in maturità tecnica commerciale
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## 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

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

#### INGLESE

BUONO  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

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

#### FRANCESE

BUONO  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

RESPONSABILE DELLA STRUTTURA COMPLESSA GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE E DELLA RELATIVA ORGANIZZAZIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE E DELLE LORO ATTIVITÀ.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

RESPONSABILE DELLA STRUTTURA COMPLESSA GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE E DELLA RELATIVA ORGANIZZAZIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE E DELLE LORO ATTIVITÀ.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA INFORMATICO CONTABILE ERP ORACLE APPLICATIONS; BUONA  
CONOSCENZA DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE (ultimi 10 anni)

24 maggio 2021, ATS di Milano, "CONTITOLARI E RESPONSABILI ESTERNI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI", 2 ore

10 dicembre 2020, ATS di Milano, "STRATEGIE DI PREVENZIONE: COME MAPPARE I PROCESSI E ANALIZZARE I RISCHI", 4 ore

19 novembre 2020, ATS di Milano, "LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA -CONTABILE E DISCIPLINARE, DIRIGENZIALE, DOPO LA LEGGE ANTICORRUZIONE 190/2012", 6 ore

25 settembre 2020, ATS di Milano, "I FONDAMENTI DELL'ETICA PUBBLICA NEL RAPPORTO TRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E IL CITTADINO", 4 ore

26 maggio – 12 novembre 2020, UNIVERSITA' CATTOLICA ALTIS MILANO, "CAPACITA' DI GESTIONE DI VALUTAZIONE E DI CONTROLLO DELLA SPESA PUBBLICA", 50 ore

22 ottobre 2019, ATS di Milano, "LA GESTIONE DELLE IDONEITA' LAVORATIVE COMPLESSE. RUOLO DI DIRIGENTI E PREPOSTI ALL'INTERNO DELLA RETE AZIENDALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI", 4 ore

12 settembre 2019, Regione Lombardia, "PERCORSO ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITA' DEI BILANCI DELLE AZIENDE SANITARIE PUBBLICHE- AREA G) DISPONIBILITA' LIQUIDE E AREA F)CREDITI E RICAVI (DGR 7009/2017)", 7 ore – 1 giorno

19 luglio 2019, Regione Lombardia, "PERCORSO ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITA' DEI BILANCI DELLE AZIENDE SANITARIE PUBBLICHE- AREA I) DEBITI E COSTI", 7 ore – 1 giorno

26 febbraio 2019, Regione Lombardia, "REGIONE LOMBARDIA - PERCORSO ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITA' DEI BILANCI DELLE AZIENDE SANITARIE PUBBLICHE- AREA G) DISPONIBILITA' LIQUIDE E AREA F) CREDITI E RICAVI (DGR N. 7009 / 2017)", 7 ore – 1 giorno

5 dicembre 2018, Eupolis, "PERCORSO ATTUATIVO CERTIFICABILITA' DEI BILANCI DELLE AZIENDE SANITARIE, 8 ore – 1 giorno

7-8 novembre 2018, CERISMAS, "La gestione strategica del personale: processi di valutazione e sviluppo", 16 ore – 2 giorni

13 giugno 2018, ATS Milano, "LA NUOVA NORMA ISO 9001:2015: APPLICAZIONE NELL'ORGANIZZAZIONE DI ATS", 8 ore – 1 giorno

8 e 17 maggio 2018, ATS Milano, "STRATEGIE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. PER UN APPROCCIO ETICO POLITICO ORGANIZZATIVO E GIURIDICO. IL CASO DELLA SANITA'", 14 ore – 2 giorni

5 e 11 aprile 2018, ATS Milano, "IL DIRIGENTE NEL SISTEMA DI PREVENZIONE AZIENDALE: POTERI, DOVERI, RESPONSABILITA'. CONSAPEVOLEZZA DEL RUOLO E COMUNICAZIONE", 16 ore – 2 giorni

23 febbraio 2018, ATS Bergamo, "SIOPE+: normativa di riferimento, processi e procedure gestionali", 8 ore – 1 giorno

28 novembre 2017, Eupolis Lombardia, "Avvio del percorso attuativo della Certificabilità dei bilanci degli enti del SSR: le linee guida regionali sulle immobilizzazioni", 8 ore – 1 giorno

1 luglio 2015, Formel, "L'acquisizione del DURC ONLINE e la verifica della regolarità contributiva", 8 ore – 1 giorno

21 novembre 2014 e 16 aprile 2015, ASL Milano, "IL DIRIGENTE NEL SISTEMA SANITARIO NAZIONALE: POTERI, DOVERI, RESPONSABILITA'. CONSAPEVOLEZZA DEL RUOLO E COMUNICAZIONE", 16 ore – 2 giorni

23-24 settembre 2014, ASL Milano, "Il CAD e la pubblica amministrazione digitale. Digitalizzazione dei documenti e archiviazione digitale. Obiettivi, vincoli normativi e strumenti", 16 ore – 2 giorni

3 settembre 2014, Health Credit, "Piattaforma per la certificazione dei crediti. Implementazioni e novità. D.L. n. 66/2014", 8 ore – 1 giorno

26 maggio e 14 ottobre 2014, ASL Milano, "LA RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI E FUNZIONARI PUBBLICI", 16 ore – 2 giorni

11 aprile 2014, ASL di Milano, "Formazione di base degli addetti alle squadre di gestione delle emergenze e prevenzione incendi", 8 ore – 1 giorno

30 gennaio 2014, ASL di Milano, "Strumenti per misurare la qualità", 4 ore – 0,5 giorni

19 dicembre 2013, ASL Milano, "LE FONDAZIONI ED ASSOCIAZIONI ISCRITTE: IL CONTROLLO AI SENSI DEGLI ARTICOLI 23 E 25 DEL CODICE CIVILE E I PRINCIPI IN MATERIA DI BILANCIO", 8 ore – 1 giorno

7 maggio – 10 dicembre 2013, Eupolis Lombardia, corso di formazione manageriale per direttori di azienda sanitaria, 25 giorni. Conseguito certificato di formazione manageriale, con numero di registro 5221 del 20/03/2014.

26 novembre 2013, ASL di Milano, "Codice etico comportamentale", 4 ore – 0,5 giorni

5 luglio 2012, Eupolis Lombardia, "Il procedimento amministrativo", 8 ore – 1 giorno

29 giugno – 3 luglio 2012, ASL Milano, "CAD – La gestione documentale e la digitalizzazione della pubblica amministrazione", 8 ore – 1 giorno

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### PARTECIPAZIONI IN QUALITA' DI DOCENTE

13 e 27 maggio 2011, ASL di Milano, "L'area d'azione dei provvedimenti amministrativi: i provvedimenti deliberativi" – 2 giorni

Partecipazione al Gruppo di Approfondimento Tecnico (GAT) in ordine alle tematiche aventi contenuto economico finanziario di rilevanza per il sistema, Direzione Generale Sanità di Regione Lombardia, nota protocollo n. H1.2010.0032956 del 05/10/2010, 1 anno

Componente della Commissione per la vigilanza sulle fondazioni e associazioni ai sensi degli articoli 23 e 25 del codice civile, dal 07/02/2012 al 31/12/2017.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

Monza, 07/03/2022

Matteo Tosi