

## Contatti

**Direttore:** Dr. Giuseppe Calogero tel. 0382/503025

**Ufficio Entrate e fatturazione attiva:** Rag. Raffaella Bernini  
tel. 0382/503930

**Libera professione:** Sig. Massimo Ageli tel. 0382/503030  
Sig.ra Simona Aglieri 0382/501558

**Contabilità Fornitori:** Dott.ssa Simona Barbieri tel. 0382/503027  
[fatture@smatteo.pv.it](mailto:fatture@smatteo.pv.it)  
[fatture@pec.smatteo.pv.it](mailto:fatture@pec.smatteo.pv.it)

[www.sanmatteo.org](http://www.sanmatteo.org)

## Carta di Presentazione della struttura

### S.C. BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

*Direzione Amministrativa*

DIRETTORE  
Dr. Giuseppe Calogero

Sede: Padiglione 2 ex Cliniche Chirurgiche



Fondazione IRCCS  
Policlinico San Matteo

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

## Team

**Ufficio Entrate e fatturazione attiva:** Raffaella Bernini, Massimo Ageli, Simona Aglieri, Giuseppe Caroppo, Giovanna Cavallini, Monica Cavallotti, Francesca Cobianchi, Tiziana Gallotti, Elena Janevska, Michela Micheli, Emanuela Zanellato

**Contabilità fornitori, gestione paghe e contributi:** dott.ssa Simona Barbieri, Lorella Torlasco, Mauro Salaro, Giovanna Savoldi, Dott.ssa Cristina Guardamagna, Giuseppina Rustioni, Daniela Secondi, Tamara Damiani, Dott. Matteo Piccinini

**Area Bilancio, programmazione economica e gestione finanziaria:** Dott.ssa Paola Raschini, Sonia Pisciole, Dott.ssa Gloria Ruffini, Dott.ssa Gilda Endimini, Daniela Bovina, Andrea Isella, Dott.ssa Olga Madan

## Attività

*La S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e contabilità supporta la Direzione Strategica nel raggiungimento degli obiettivi di programmazione economica e finanziaria, nel rispetto delle norme e dei principi contabili e secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Le principali funzioni della S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e contabilità consistono nel:*

- ✓ *curare la tenuta della contabilità generale e dei libri contabili e fiscali obbligatori, in conformità alle disposizioni di legge;*
- ✓ *redigere il bilancio preventivo economico, il bilancio d'esercizio, i bilanci intermedi (CET) nonché assolvere al debito informativo derivante dalle normative nazionali e regionali;*
- ✓ *predisporre la reportistica periodica, controllare e valutare l'andamento dei budget attribuiti ai centri di responsabilità;*
- ✓ *predisporre il piano degli investimenti di concerto con le Unità coinvolte;*
- ✓ *gestire i rapporti con la Tesoreria, gli Uffici fiscali e gli Istituti di credito; definire il fabbisogno di tesoreria, al fine di ottimizzare la gestione delle disponibilità finanziarie, ed elaborare il piano dei flussi di cassa;*
- ✓ *assolvere agli adempimenti fiscali in tema di imposte dirette e indirette, procedendo altresì alla predisposizione delle dichiarazioni previste dalla normativa fiscale per ogni singola imposizione;*
- ✓ *supportare il Collegio Sindacale e gli organi di controllo nelle operazioni di verifica.*

