

**FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GENOVESI CRISTINA**
Sede di lavoro **Azienda USL Toscana Nord Ovest**
Dipartimento Economico
U.O.C. Contabilità Clienti Fiscale e Recupero Crediti

ESPERIENZE PROFESSIONALI

dal 01/01/2017 ad oggi	Dipendente a tempo indeterminato presso l'Azienda USL Toscana Nord Ovest sede via Cocchi, 7/9 con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale categoria D4, in servizio presso il Dipartimento Economico, U.O.C. Contabilità Clienti e Fiscale, Area di Lucca. Titolare di Posizione Organizzativa relativa all'Ufficio Recupero Crediti in base alla delibera n.1109 del 19/10/2016.
dal 01/01/2017 ad oggi	L'attività svolta nasce dalla necessità della Azienda Toscana Nord Ovest di istituire un Ufficio, non presente nelle singole ex Aziende USL dalla cui fusione è nata la ATNO, in grado di gestire in modo unitario e strutturato l'attività di primo sollecito bonario per i crediti derivanti da fatture o documenti contabili. L'esperienza maturata è relativa all'attività di coordinamento e gestione del recupero credito bonario. Quattro sono essenzialmente le fasi da gestire : la prima è relativa all'estrazione periodica e al monitoraggio dei crediti scaduti, la seconda è la redazione delle lettere di sollecito bonario, la terza è la gestione dell' invio tramite PEC, raccomandate o posta ordinaria, la quarta è la gestione delle pratiche rimaste insolute e l'invio alla U.O.C. Recupero Crediti e Rapporti Assicurativi per l'attività di competenza, con cui si intrattengono stretti rapporti per la gestione delle pratiche. Gli strumenti utilizzati sono : il modulo Recupero Crediti, gestionale all'interno della procedura contabile della società Data Processing FINMATICA DATA PROCESSING ADS e la piattaforma di servizi della ditta KOINE' per l'invio delle lettere di sollecito bonario o come raccomandate con A/R o come lettera ordinaria a seconda di ciò che previsto dalla procedura PRO AZ 146 del 9/1/2020.
01/01/2016-31/12/2016	Dipendente a tempo indeterminato presso l'Azienda USL Toscana Nord Ovest sede via Cocchi, 7/9 con con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale categoria D3 in servizio presso la U.O. Gestioni Economiche Finanziarie nella sede aziendale di Pisa; Titolare di Posizione Organizzativa relativa all' Ufficio Rapporto con i Fornitori e Controllo Interno della Contabilità.
08/01/2001-31/12/2015	Dipendente a tempo indeterminato presso l'Azienda USL n.5 di Pisa via Cocchi, 7/9 con con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale categoria D 3, in servizio presso la U.O. Gestioni Economiche Finanziarie nella sede aziendale di Pisa, Ufficio Rapporto con i Fornitori e Controllo Interno della Contabilità.
15/09/2007 -31/12/2016	Titolare di Posizione Organizzativa relativa all' Ufficio Rapporto con i Fornitori e Controllo Interno della Contabilità, assegnata con delibera del D.G. n. 799 del 15/09/2007 con la conseguente attribuzione della gestione, coordinamento ed organizzazione del lavoro dell'ufficio composto da 9 unità. L'esperienza acquisita è relativa alla registrazione delle fatture d'acquisto ; invio delle suddette ai settori liquidatori; emissione dei mandati di pagamento; rapporto con i fornitori : rapporto quotidiano con gli stessi, analisi estratti conto, accordi transattivi, gestione solleciti pagamento fornitori; aggiornamento dell'anagrafica fornitori; programmazione mensile dei pagamenti sulla base delle disponibilità finanziarie; verifica della liquidità di cassa; rapporto con la tesoreria, gestione dati Piattaforma Certificazione Crediti.

15/09/2003-15/9/2007

in servizio presso l' U.O. G.E.F. sede di Pisa, Ufficio Rapporto con i Fornitori e Controllo Interno della Contabilità.

01/01/2003- 15/09/2003

in servizio presso l'Azienda USL con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale categoria D sulla base della selezione interna avvenuta nel novembre del 2002;

08/01/ 2001- 01/01/2003

assunzione a tempo indeterminato da parte dell'Azienda USL n.5 di Pisa con la qualifica di assistente amministrativo di livello C0 con sede di lavoro presso la U.O. Gestioni Economiche Finanziarie presso il centro amministrativo di Pontedera, ed in particolare l' Ufficio di Contabilità Generale Ricavi e Servizio Riscossione.

01/05/2000-08/01/2001

assunzione da parte della "Business Engineering", una società di consulenza in materia informatico - aziendale, con sede a Firenze, località Osmannoro, il cui principale mercato è rappresentato dalla media - grande impresa che voglia introdurre sistemi di gestione integrata. Le competenze acquisite sono relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché dallo sviluppo del sistema "SAP", installato nel gennaio del 2000, presso la Società Autostrade. La sede di lavoro era i Sistemi Informativi di tale società.

da Aprile 2000 al 01/05/2000

stage presso la Società Autostrade Italiane, sede della direzione generale e di tronco di Firenze, la direzione di tronco di Genova, nonché la direzione generale a Roma dove è stato possibile verificare sul campo l'applicazione da parte della Società Autostrade del sistema "SAP".

da gennaio a marzo 2000

master presso la SAP Italia con sede a Milano. Obiettivo del corso : apprendere, utilizzare e personalizzare, in base alle esigenze ed ai processi propri delle diverse aziende e nei vari settori, il sistema "SAP", un programma di gestione aziendale e contabilità integrata ed applicata alla media e grande impresa.

da 1999 a gennaio 2000

collaborazione con vari studi tecnici per l'acquisizione di esperienza nel settore legale, in particolare in ambito immobiliare quali assistenza nella stipulazione di contratti di compravendita di immobili, contratti di mutuo, visure catastali, ricerche in conservatoria dei registri immobiliari, ricerche di iscrizioni ipotecarie

vedi allegato

FORMAZIONE

ISTRUZIONE

Ottobre 1997

Laurea in Scienze Politiche

Indirizzo giuridico - amministrativo, conseguita il 30/10/1997 presso l'Università degli studi di Pisa, votazione 110/110, con tesi di diritto commerciale dal titolo: "Le cooperative di consumo: struttura e problemi attuali"

Anno Scolastico 1985

Maturità Linguistica presso l' Istituto "A. Pesenti" di Cascina Pisa, votazione 56/60

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buone conoscenze informatiche e gestione di programmi di contabilità : AS400, NFS e DP. Utilizzo di PC in ambiente Windows, in particolare il pacchetto "Office" (Word , Works, Excell, Power Point), navigazione in Internet e gestione di posta elettronica.

CAPACITÀ PERSONALI

Capacità organizzative, di sintesi, gestione, coordinamento ed organizzazione del personale assegnato. Buona predisposizione ai rapporti interpersonali, al lavoro e gestione di team.

In relazione al curriculum in oggetto ed alle informazioni in esso contenute, si dà espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali nel rispetto della legge n. 675/96.

Si attesta che le informazioni contenute nel presente CV sono effettuate ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000. Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs. 196/2003.

Lucca, 16/02/2022

FIRMA

GENOVESI CRISTINA

