

**INFORMAZIONI  
PERSONALI****FEDERICA MARIOTTI**

 Sede di lavoro Via Fantozzi, 14 – 56025 Pontedera (PI)

  recapito della sede di lavoro tel. 0587/273550

 mail aziendale ( federica5.mariotti@uslnordovest.toscana.it)

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

dal 01/11/2016 alla data  
odierna

AZIENDA USL TOSCANA NORD OVEST - PISA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA 'UFFICIO RAPPORTO CON I FORNITORI E  
ADEMPIMENTI PCC' DELLA U.O.C. FORNITORI E PERSONALE - Coordinamento e  
gestione attività afferenti al lato passivo: registrazione documenti passivi, anagrafica fornitori,  
rapporto con i fornitori; riconciliazioni estratti conto, adempimenti PCC, emissione mandati a  
regolarizzazione provvisori uscita, evasione richieste Società di Revisione nel processo di  
certificazione del bilancio

dal 01/09/2010 al  
31/10/2016

AZIENDA TOSCANA NORD OVEST PISA - EX AZIENDA USL 5 DI PISA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA 'UFFICIO GESTIONE RICAVI DELL'UNITA'  
OPERATIVA "GESTIONI ECONOMICHE E FINANZIARIE" - Coordinamento e gestione  
attività afferenti al lato clienti quali emissione fatture attive, registrazione documenti di credito/debito,  
conciliazione crediti con Regione Toscana, gestione IVA, incassi su conti correnti postali e tesoreria  
con emissione reversali, verifica trimestrale di cassa, conteggi compensi di libera professione,  
monitoraggio ricavi, evasione richieste Società di Revisione nel processo di certificazione del bilancio.

dal 31/12/2002 al  
31/08/2010

AZIENDA USL 5 DI PISA  
SERVIZIO PRESSO UFFICIO GESTIONE RICAVI IN QUALITA' DI  
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CAT. D NELL'UNITA'  
OPERATIVA "GESTIONI ECONOMICHE E FINANZIARIE" Gestione attività afferenti  
al lato clienti: emissione fatture attive, gestione IVA, incassi su conti correnti postali e tesoreria  
con emissione reversali, conteggi compensi di libera professione;

dal 31/12/1993 al  
30/12/2002

AZIENDA USL 5 DI PISA - (EX USL 16 VALDERA)  
SERVIZIO PRESSO L'UNITA' OPERATIVA 'GESTIONI ECONOMICHE E  
FINANZIARIE' IN QUALITA' DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO con compiti di:  
registrazione documenti attivi e passivi, fatturazione attiva, gestione IVA, gestione incassi di  
conto corrente postale e di tesoreria; conteggi compensi di libera professione, emissione mandati  
di pagamento e reversali di incasso

dal 01/11/1989 al  
30/09/1992

ERRECI SRL  
SERVIZIO PRESSO SOCIETA' DI RECUPERO CREDITI con i compiti di : inserimento  
pratiche, registrazione incassi, gestione rapporto con clienti e fornitori

**ESPERIENZE FORMATIVE**

Anno 2021	Corsi su: La nuova organizzazione del lavoro, Le competenze direzionali nel lavoro agile, Corso e SW Contabilità: Reportistica, Corso a SW Contabilità: Ordini, Servizi, Fatture; Aggiornamenti sull'evoluzione della normativa fiscale: I rimborsi spese legati al patrimonio
Anno 2020	La sicurezza sul lavoro ai tempi del Covid19
Anno 2019	Corsi su: Aggiornamenti fiscali con particolare riferimento alle imposte indirette e relativi adempimenti Formazione specifica del preposto DLgs 81/08
Anno 2018	Corsi su: Antiriciclaggio; Mini Management per Titolari di Posizione Organizzativa
Anno 2017	Corso su Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Anno 2016	Corsi su: L'organizzazione aziendale in pillole; Formazione all'utilizzo del nuovo gestionale di contabilità; Addestramento all'utilizzo del nuovo protocollo aziendale
Anno 2015	Corsi su: Trasparenza, anticorruzione, whistleblowing, codice di comportamento; Fatturazione elettronica e procedura contabile NFS; Aggiornamenti e Novità fiscali 2015; Formazione e addestramento all'utilizzo del portale di Equitalia; Aggiornamento lavoratori ai sensi art.7 Dlgs 81/2008
Anno 2014	Corsi su: Novità in materia di personale DL. 90 convertito in legge 114/2014; Le normative nazionali e regionali: impatto sull'organizzazione delle Aziende Sanitarie; Convegno PWC su argomenti di bilancio; Aggiornamenti fiscali di Area Vasta
Anni 2012 – 2002	Corsi su: Aggiornamento in materia fiscale a seguito della Legge di stabilità n. 228/2012; Il contesto normativo dopo le riforme Brunetta e modifiche successive in materia di personale del SSN; Il sistema azienda ed il contesto regionale; Aggiornamento tributario; La certificazione del bilancio: la gestione delle procedure e le verifiche ispettive interne.; Il Coordinatore Privacy di struttura; Piano Aziendale per l'applicazione dei Principi del Controllo Interno; Seminari di aggiornamento sulle tematiche fiscali; Corso Regionale Principi contabili e controllo; Attività Commerciale relativa all'Azienda USL 5 di Pisa: disciplina IVA e Imposte Dirette
Anno 1989	DIPLOMA DI MATURITA' TECNICA COMMERCIALE INDIRIZZO PROGRAMMATORI

## COMPETENZE PERSONALI

Competenze comunicative	Buone capacità di comunicazione sia con i superiori che con il personale assegnato fornendo la massima disponibilità e supporto
Competenze organizzative e gestionali	Buone capacità di coordinamento e di collaborazione con il personale al fine dell'espletamento dei compiti assegnati favorendo l'instaurarsi di un buon clima interno
Competenze professionali	Conoscenza delle materie contabili e fiscali applicate alle aziende sanitarie acquisita con l'esperienza maturata nel settore Economico e Finanziario dell'Azienda: U.O. Gestioni Economiche e Finanziarie dell'USL 16 Valdera, Gestione Ricavi dell'Azienda Sanitaria n. 5 di Pisa e successivamente dell'Azienda USL Toscana Nord Ovest e Ufficio Fornitori.
Competenze informatiche	Buona capacità di utilizzo del pacchetto Microsoft Office, del software di gestione contabile, di Internet.

**Lingua madre**

ITALIANA

**Altre lingue**

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	C1	C1	C1	C1	C1
FRANCESE	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

*Si attese 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.*

15/02/2022

FEDERICA MARIOTTI