

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM**

VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PIFFARETTI PATRIZIA**
Telefono aziendale **0315854255**
Fax aziendale **0315854596**
E-mail aziendale **patrizia.piffaretti@asst-lariana.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **24/04/1968**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **01/01/2021-OGGI**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASST LARIANA**

 - Tipo di azienda o settore **SSN**
 - Tipo di impiego **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**
 - Principali mansioni e responsabilità **AREA BILANCIO c/o UOC Gestione Economico-finanziaria e Bilancio.**

- Date **01/01/2011-31/12/2020**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Asst Lariana di Como (AO Ospedale Sant'Anna di Como fino al 2015)**

 - Tipo di azienda o settore **SSN**
 - Tipo di impiego **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA**
 - Principali mansioni e responsabilità **Coordinamento delle attività relative alla formazione del bilancio preventivo, alla certificazione economica trimestrale ed alla redazione del bilancio d'esercizio, con particolare riferimento al conto economico. Monitoraggio mensile costi e ricavi. Riconciliazione contabile dei flussi informativi (farmaceutica, protesica e integrativa).**

- Date **16/03/2007-31/12/2010**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **AO Ospedale Sant'Anna di Como**

 - Tipo di azienda o settore **SSN**
 - Tipo di impiego **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO (cat. DS)**
 - Principali mansioni e responsabilità **presso S.C. Gestione Economico Finanziaria e Bilancio, ambito di attività: Gestione Budget, Bilancio Preventivo, Bilancio Consuntivo e Rendicontazioni Economiche Trimestrali, compreso Conto Economico attività Libera Professione.**

- Date **05/07/1999-15/03/2007**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **AO Ospedale Sant'Anna di Como**

 - Tipo di azienda o settore **SSN**
 - Tipo di impiego **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (cat. D)**
 - Principali mansioni e responsabilità **-presso S.C. Gestione Economico Finanziaria e Bilancio, ambito di attività: – ambito di attività Contabilità Generale/Ciclo Passivo, Gestione Budget, Bilancio Preventivo, Bilancio Consuntivo e Rendicontazioni Economiche Trimestrali;
-presso U.O. Tecnico Patrimoniale - settore Lavori Pubblici e Gestione Contabile del Patrimonio.**

- Date 24/08/1998-04/07/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AO A. Manzoni di Lecco
- Tipo di azienda o settore SSN
- Tipo di impiego COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (cat. D)
- Principali mansioni e responsabilità Presso Ufficio Personale- settore giuridico e relazioni sindacali.

- Date 12/12/1997-23/08/1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AO A. Manzoni di Lecco
- Tipo di azienda o settore SSN
- Tipo di impiego ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (cat. C)
- Principali mansioni e responsabilità Presso Ufficio Personale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 07/03/1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Laurea in Scienze Politiche presso Università degli Studi di Milano
- 1987
Diploma Liceo Classico presso Liceo A. Volta di Como
- 1996
Corsi di specializzazione in contabilità generale e pratica commerciale, gestione personale dipendente paghe/contributi, diritto del lavoro e sindacale.
- 1997
Praticante (iscritta all'Albo Praticanti della Provincia di Como) come Consulente del Lavoro

COMPETENZE LINGUISTICHE

Francese: lettura/scrittura/orale: buono
 Inglese: lettura/scrittura/orale: base
 Spagnolo: lettura/scrittura/orale: base

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 ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Erba, 23/02/2021


