

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ELEONORA FERRARI**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (dal 01.01.2024)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi, Piazza Ospitale 10 - Lodi
- Tipo di azienda o settore  
Sanitario - pubblico
- Tipo di impiego  
Incarico di Funzione Professionale: "Supporto per la Gestione della Contabilità Economico Patrimoniale"
- Principali mansioni e responsabilità  
Coordinamento Contabilità Economico Patrimoniale: controllo competenza economica fatture, controllo correttezza CO.GE., governo budget economici ed investimenti, corte dei conti, posting. Coordinamento aziendale utilizzo programma informatico contabile (ERP-Fusion): FA - Fixed Asset (modulo cespiti); controllore General Ledger (CO.GE); AP - Payables (modulo passivo); AR - Receivebles (modulo attivo). Supporto al direttore della SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità nella predisposizione e redazione dei Bilanci Preventivi economici e consuntivi, dei rendiconti trimestrali (CET), nella gestione documenti sul portale SCRIBA e nella tenuta dei libri civilistici.
  
- Date (dal 01.01.2016)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi, Piazza Ospitale 10 - Lodi
- Tipo di azienda o settore  
Sanitario - pubblico
- Tipo di impiego  
Incarico di posizione organizzativa: "Coordinamento Contabilità Economico Patrimoniale"
- Principali mansioni e responsabilità  
Coordinamento Contabilità Economico Patrimoniale: controllo competenza economica fatture, controllo correttezza CO.GE., governo budget economici ed investimenti, corte dei conti, posting. Coordinamento aziendale utilizzo programma informatico contabile (ERP-Fusion): FA - Fixed Asset (modulo cespiti); controllore General Ledger (CO.GE); AP - Payables (modulo passivo); AR - Receivebles (modulo attivo). Supporto al direttore della SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità nella predisposizione e redazione dei Bilanci Preventivi economici e consuntivi, dei rendiconti trimestrali (CET), nella gestione documenti sul portale SCRIBA e nella tenuta dei libri civilistici.

- Date (dal 2011 al 2015)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

A.O. della Provincia di Lodi, via Fissiraga 15 - Lodi

Sanitario - pubblico

Collaboratore Amministrativo professionale a tempo indeterminato

Collaboratore Amministrativo professionale all'interno dell'U.S.C. Gestione Risorse Economico-Finanziarie: redazione Bilanci Preventivi economici, CET trimestrali, Bilanci consuntivi e relativa gestione documenti sul portale SCRIBA; relazioni per Corte dei Conti relative ai bilanci; contabilità generale (inserimento CO.GE., caricamento budget e sottobudget, piano dei conti, apertura periodi contabili, aggiornamento FSG); libri civilistici; cespiti (ammortamenti, quadratura con contabilità, libro cespiti e sterilizzazioni); governo budget economici e degli investimenti (controllo contributi/progetti).

- Date (dal 2009 al 2011)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

A.O. della Provincia di Lodi, via Fissiraga 15 Lodi

Sanitario - pubblico

Collaboratore Amministrativo professionale a tempo determinato

Collaboratore Amministrativo professionale all'interno dell'U.S.C. Gestione Risorse Economico-Finanziarie: redazione Bilanci Preventivi economici, CET trimestrali, Bilanci consuntivi; contabilità generale (inserimento CO.GE., caricamento budget e sottobudget, piano dei conti, apertura periodi contabili); libri civilistici; cespiti (ammortamenti, quadratura con contabilità, libro cespiti e sterilizzazioni).

- Date (dal 2002 al 2009)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

A.O. della Provincia di Lodi, via Fissiraga 15 Lodi

Sanitario - pubblico

Collaboratore coordinato e continuativo

Collaboratore all'interno dell'U.S.C. Gestione Risorse Economico-Finanziarie: contabilità clienti e fornitori, contabilità generale, redazione Bilanci Preventivi economici, CET trimestrali, Bilanci consuntivi.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (2002)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (1996)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

LAUREA IN ECONOMIA E LEGISLAZIONE PER L'IMPRESA

c/o Università Bocconi di Milano

Indirizzo in Libera Professione di dottore commercialista.

Laurea Magistrale.

DIPLOMA MATURITA' TECNICA COMMERCIALE

c/o Istituto tecnico statale commerciale e per geometri A.Bassi di Lodi

Ragioniere.

MADRELINGUA

ITALIANO.

*ALTRE LINGUA*

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

INGLESE: BUONO  
TEDESCO: SCOLASTICO  
CINESE: SCOLASTICO

CORSI, CONVEGNI, CONGRESSI...

- 2023 - Corso "Digitalizzazione e gestione dei documenti informatici."  
2022 - Corso "La medicina di genere. La cultura e la differenza di genere."  
2022 - Corso "La medicina di genere. A che punto siamo."  
2021 - Corso "La medicina di genere. La cultura della differenza."  
2021 - Corso "Archiflow interactive dashboard."  
2020 - Corso FAD "Gestione dei casi sospetti, probabili e confermati di infezione da nuovo Coronavirus SARS-CoV-2 e organizzazione attività sanitaria."  
2019 - Corso "Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi delle delibere e delle determinazioni - Sistema documentale Archiflow."  
2019 - Corso FAD "Azienda che promuove salute. La rete WHP. Modello No Smoking: Policy aziendale. Azienda libera dal fumo."  
2019 - Corso FAD "Aggiornamento in tema di anticorruzione, trasparenza e codici di comportamento nell'ASST di Lodi."  
2018 - Corso "Privacy e protezione dei dati alla luce del regolamento UE 2016/679."  
2018 - Corso "La trasparenza, la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione."  
2017 - Corso "Salute e sicurezza del lavoro: Formazione per preposti art. 37 D.Lgs. 81/08 e accordo Stato-Regioni del 21/12/2011, paragrafo 5."  
2017 - Corso "Il piano organizzativo strategico dell'ASST: le reti R.I.C.C.A. e R.I.M.I."  
2017 - Corso "Il percorso di classificazione (DGR X/6461 del 30 gennaio 2017) e presa in carico (DGR X/6551 del 4 maggio 2017) dei pazienti cronici e fragili: linee di indirizzo regionali."  
2017 - Corso "Il decreto legislativo n. 81/2008-La formazione specifica dei lavoratori" (personale amministrativo).  
2016 - Corso Anticorruzione: "Ma davvero si può andare in prigione per una cosa simile?"  
2015 - Corso "Le reti della Salute - Diventare un'azienda che promuove salute - La rete HPH."  
2015 - Corso "Il percorso attuativo di certificazione. Responsabilità ed influenza sui processi amministrativi aziendali." (Lodi)  
2014 - Corso "La contabilità economico patrimoniale ai sensi del D.Lgs. 118/2011: le nuove regole contabili." (Voghera)  
2014 - Corso "Formazione per l'utilizzo del servizio di fatturazione elettronica." (Milano)  
2014 - Corso "Formazione La prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegittimità nella Pubblica Amministrazione." (Lodi)  
2014 - Corso "Il lavoro al videoterminale: ergonomia e prevenzione (D.LGS. 81/08)." (Lodi)  
2014 - Corso "Il Decreto Legislativo 81/08 - la formazione generale dei lavoratori." (Lodi)  
2014 - Corso d'informatica: "Corso di Access Base" (Lodi)  
2009 - Corso "Il Bilancio nelle Aziende Sanitarie: interpretazione, certificazione e gestione fiscale." (Milano)  
2008 - Corso "Le innovazioni della Tesoreria Statale e il sistema informativo sulle operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE)." (Milano)  
2007 - Seminario "IVA - Asl e Aziende Ospedaliere - ampio spazio a quesiti specifici." (Milano)

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

BUONA CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE, INTERNET, ORACLE APPLICATIONS (ERP - FUSION).

Dichiaro, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la mia personale responsabilità, di essere consapevole delle conseguenze previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

LODI, 16/04/2024