

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **MANTOVANI STEFANIA**
Telefono 0376-334991
E-mail stefania.mantovani@ats-valpadana.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 28/10/1963
Sesso F

Occupazione dipendente a tempo indeterminato dell'Agenzia di Tutela della Salute della Val Padana con sede in Via dei Toscani, 1 - 46100 Mantova presso il Servizio Economico Finanziario

Esperienza professionale Le principali mansioni svolte attualmente presso l'ATS della Val Padana possono essere così riassunte:

- predisposizione ed invio F24 EP dei versamenti mensili dei contributi previdenziali (INPS – ex INPDAP) e delle ritenute erariali (IRPEF – Add. Regionali e Comunali, IRAP), IVA Split Payment, IVA e dei relativi mandati di pagamento;
- visione dei mandati da inoltrare alla firma del Responsabile, caricamento periodico dei flussi di mandati in tesoreria con indicazione della modalità di pagamento degli stessi in funzione delle valute dei beneficiari da rispettare per le varie tipologie di mandati trasmessi (valute mensili prestabilite in particolare per pagamenti erogatori sanitari e socio sanitari, farmacie, stipendi ecc.) nel rispetto delle disponibilità e delle previsioni mensili di cassa;
- controllo dell'esito dei pagamenti eseguiti dalla tesoreria, scarico degli esiti dei flussi di invio e rendicontazione finale e contabilizzazione dei mandati;
- contatti con la tesoreria;
- comunicazioni settimanali e mensili per la programmazione finanziaria delle amministrazioni pubbliche al conto disponibilità del tesoro;
- caricamento periodico sulla Piattaforma di Certificazione dei Crediti Commerciali dei flussi dei documenti passivi per l'aggiornamento dello stato degli stessi (ricevuti, in lavorazione, liquidati, pagati);
- sintesi dati di pagamento beni e servizi e pagamenti eseguiti da Finlombarda per individuazione indice di tempestività dei pagamenti di norma con cadenza trimestrale;
- raccolta e sintesi dei dati dei pagamenti effettuati suddivisi per tipologia, per mese e anno di competenza (ad esclusione degli erogatori sanitari pubblici) per la compilazione dei flussi prospettici di cassa secondo le scadenze indicate dalla Regione Lombardia;
- visione e accettazione sull'HUB Regionale della fatturazione elettronica delle fatture passive relative agli erogatori socio-sanitari, emissione dei relativi mandati di pagamento (esclusa la fase di protocollo e liquidazione dei documenti);
- altri pagamenti (utenze telefoniche, premi assicurativi, rimborsi per cure sanitarie all'estero).
- servizio prestato presso l'A.S.L. della Provincia di Mantova dal 01/01/2007 nel profilo professionale di collaboratore amministrativo a tempo indeterminato categoria D3 e dal 01/07/2015 nel profilo professionale di collaboratore amministrativo a tempo indeterminato categoria D6;

- servizio prestato presso l'A.S.L. della Provincia di Mantova dal 01/01/1998 al 31/12/2006 nel profilo professionale di assistente amministrativo a tempo indeterminato;
- servizio prestato presso la Azienda U.S.S.L. N. 22 di Ostiglia dal 01/01/1995 al 31/12/1997 nel profilo professionale di assistente amministrativo a tempo indeterminato;
- servizio prestato presso la U.S.S.L. N. 48 di Ostiglia dal 18/11/1988 al 31/12/1994 nel profilo professionale di assistente amministrativo a tempo indeterminato;
- servizio prestato presso la U.S.S.L. N. 48 di Ostiglia dal 21/04/1987 al 17/11/1988 nel profilo professionale di coadiutore amministrativo a tempo indeterminato;

Istruzione e formazione

- Diploma di maturità tecnica di ragioniere e perito commerciale conseguito nell'anno scolastico 1981-1982;
- partecipazione al progetto di formazione a distanza "Gli infortuni stradali lavoro-correlati" svoltosi nel periodo 01/11/2017 – 31/12/2017;
- partecipazione al progetto di formazione a distanza "Il piano di organizzazione aziendale strategico dell'ATS Val Padana in attuazione della L.R. 23/2015" svoltosi nel periodo 01/11/2017 – 31/12/2017;
- partecipazione al progetto di formazione a distanza "Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08): rischi specifici – i rischi nelle attività di ufficio" svoltosi nel periodo 01/11/2017 – 31/12/2017;
- partecipazione all'evento formativo "Addestramento all'utilizzo del software Navision" tenutosi il 12/09/2017;
- partecipazione al progetto di formazione a distanza "Il protocollo di sicurezza degli operatori a rischio aggressioni dell'ATS Val Padana" svoltosi nel periodo 01/09/2017 – 18/12/2017;
- partecipazione al progetto di formazione a distanza "La Legge 190/2012 Anticorruzione quale strumento di prevenzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione: aggiornamenti alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e l'impatto sull'ATS Val Padana svoltosi nel periodo 03/11/2016 – 10/12/2016;
- partecipazione al progetto di formazione a distanza "Sicurezza Informatica" svoltosi nel periodo 03/10/2016 – 30/11/2016;
- partecipazione agli incontri del gruppo di lavoro, nel corso dell'anno 2011, nell'ambito del progetto Famiglia-Lavoro organizzato dall'A.S.L. della Provincia di Mantova;
- partecipazione al corso di aggiornamento professionale obbligatorio "Processo di programmazione e sistema di contabilità" svoltosi il 13/11/2009, organizzato dall'A.S.L. della Provincia di Mantova;
- partecipazione al corso di aggiornamento professionale obbligatorio "La responsabilità degli enti (D.L.vo 231/01): codice etico, modelli organizzativi, reati presupposto e organismo di vigilanza" svoltosi il 09/12/2008,
- partecipazione al corso di aggiornamento professionale obbligatorio "Valutazione, regolarizzazione, ottimizzazione dei posti di lavoro a videotermine" svoltosi il 07/11/2007, organizzato dall'A.S.L. della Provincia di Mantova;
- partecipazione al corso di aggiornamento professionale obbligatorio "Dalla ISO-JCI alla qualità totale" svoltosi nel periodo dal 08/10/2007 al 26/11/2007, organizzato dall'A.S.L. della Provincia di Mantova;
- partecipazione al corso di aggiornamento professionale obbligatorio "La gestione dei dati nelle aziende sanitarie: Access base" svoltosi nel periodo dal 06/11/2006 al 15/11/2006, organizzato dall'A.S.L. della Provincia di Mantova;
- partecipazione al corso di aggiornamento professionale obbligatorio "La gestione e il mantenimento del sistema di qualità aziendale" svoltosi nel periodo dal 21/06/2005 al 27/09/2005, organizzato dall'A.S.L. della Provincia di Mantova;

- partecipazione al corso di aggiornamento professionale obbligatorio "Reti informatiche, internet e posta elettronica" svoltosi nel periodo dal 03/11/2004 al 10/11/2004, organizzato dall'A.S.L. della Provincia di Mantova;
- partecipazione al corso di aggiornamento professionale obbligatorio "L'utilizzo di Excel avanzato" svoltosi nel periodo dal 08/10/2004 al 22/10/2004, organizzato dall'A.S.L. della Provincia di Mantova;
- partecipazione al corso di aggiornamento professionale obbligatorio "L'utilizzo di Excel base" svoltosi nel periodo dal 01/04/2004 al 15/04/2004, organizzato dall'A.S.L. della Provincia di Mantova;
- partecipazione al corso di aggiornamento professionale obbligatorio "Aspetti di contabilità economico patrimoniale, analitica, bilancio e controllo di gestione nell'azienda sanitaria" svoltosi nel periodo dal 27/03/2003 al 03/09/2003, organizzato dall'A.S.L. della Provincia di Mantova;
- partecipazione al corso di aggiornamento professionale obbligatorio "Progetto EURO" svoltosi il giorno 19/12/2001, organizzato dall'A.S.L. della Provincia di Mantova;
- partecipazione al corso di aggiornamento professionale obbligatorio "Gli operatori nel sistema di qualità aziendale" svoltosi il giorno 21/11/2001, organizzato dall'A.S.L. della Provincia di Mantova;
- partecipazione al corso di aggiornamento professionale obbligatorio "Progetto EURO: il contributo degli operatori per l'avvio dell'EURO" svoltosi il giorno 24/11/2000, organizzato dall'A.S.L. della Provincia di Mantova;
- partecipazione al corso di aggiornamento professionale obbligatorio "Aspetti contabili e fiscali dell'attività amministrativa" svoltosi nel periodo 13/12/1999 – 13/01/2000, organizzato dall'A.S.L. della Provincia di Mantova;
- partecipazione al corso di aggiornamento professionale obbligatorio "Corso di informatica - EXCEL 97", svoltosi dal 08/10/1997 al 19/01/1997, organizzato dall'Azienda U.S.S.L. N. 22 di Ostiglia;
- partecipazione al corso di aggiornamento professionale obbligatorio "Corso di aggiornamento informatico – Windows '95 – 2° edizione", svoltosi dal 29/05/1996 al 05/06/1996 organizzato dall'Azienda U.S.S.L. N. 22 di Ostiglia;
- partecipazione al seminario avente per tema "Come cambia il ruolo e la professionalità del personale amministrativo nella nuova sanità", il giorno 12/05/1994, organizzato dall'U.S.S.L. N. 48 di Ostiglia;
- partecipazione al corso di formazione "Comunicazione interna e qualità delle procedure amministrative", svoltosi dal 16/03/1994 al 28/11/1994, organizzato dall'U.S.S.L. N. 48 di Ostiglia;
- partecipazione al "Seminario per lo sviluppo del sistema di controllo di gestione", svoltosi dal 21/12/1993 al 24/03/1994, organizzato dall'U.S.S.L. N. 48 di Ostiglia;
- partecipazione al "Corso per la informatizzazione delle attività operative nell'ambito dei servizi della USSL – corso avanzato" svoltosi dal 17/03/1992 al 19/03/1992 organizzato dall'U.S.S.L. N. 48 di Ostiglia;
- partecipazione al corso di aggiornamento professionale obbligatorio "La informatizzazione delle attività operative nell'ambito dei servizi della USSL" 2° edizione, svoltosi nel periodo dal 19/02/1991 al 24/04/1991 organizzato dall'U.S.S.L. N. 48 di Ostiglia;
- partecipazione alla giornata di studio sul tema "La tecnica degli approvvigionamenti e riferimenti legislativi" in data 08/06/1990 organizzata dall'U.S.S.L. N. 48 di Ostiglia;
- partecipazione al corso di aggiornamento professionale obbligatorio "Il ruolo dell'operatore amministrativo nell'organizzazione socio-sanitaria" svoltosi nel periodo dal 10/05/1989 al 12/06/1989, organizzato dall'U.S.S.L. N. 48 di Ostiglia;
- partecipazione al corso di programmazione dei dati in Basic, tenuto dal Politecnico Fiorentino, conseguendo il relativo Attestato di studio nel mese di maggio 1984;

Altre conoscenze

- Buona conoscenza dei programmi Word, Excel e del gestionale di contabilità in uso all'ATS
- Conoscenza della lingua francese e tedesco a livello scolastico

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, attesta, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato DPR 445/2000, che quanto dichiarato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità.

Sustinente, 31 ottobre 2018