

CURRICULUM VITAE REDATTO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445 DEL 28/12/2000.

La sottoscritta MARCHETTI FRANCESCA, nata a Pesaro il 14/6/1967 e ivi residente in Via A. Costa n. 61, C.F. MRFCNC67H54G479H, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

DICHIARA

che le informazioni contenute nel presente curriculum sono veritiere.

Nome	MARCHETTI FRANCESCA
Data di Nascita	14/6/1967
Qualifica	Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto
Amministrazione	A.O. Ospedali Riuniti Marche Nord – Presidio di Pesaro
Incarico attuale	Posizione Organizzativa presso U.O.C. Gestione e Amministrazione delle Risorse Umane
Numero telefonico	0721/366353
Fax dell'ufficio	0721/366345
E –mail istituzionale	francesca.marchetti@ospedalimarchenord.it

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio – indirizzo professionale – conseguita presso l'Università degli Studi di Urbino con votazione 110/110 e dichiarazione di lode (con tesi in Diritto Tributario)
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista conseguita presso l'Università degli Studi di Urbino Revisore Contabile , iscritto con provvedimento del 23/7/2002 al n. 126402 del Registro dei Revisori Contabili presso il Ministero di Grazia e Giustizia; tale registro è confluito nel Registro dei Revisori Legali della Ragioneria Generale dello Stato – MEF n. iscrizione 126402 della sezione ATTIVI.
Esperienze professionali	Dal 1996 al 1998 espletamento di tirocinio triennale per l'esercizio della professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile presso lo studio commerciale del Dott. Gennari Maurizio in Pesaro. In particolare tale tirocinio si è sostanziato nello studio e approfondimento di tematiche fiscali e aziendali, nella tenuta di contabilità di società, nella redazione di dichiarazioni fiscali, nella riclassificazione di bilanci ed elaborazione delle note integrative secondo la normativa comunitaria e i principi contabili nazionali e internazionali, nella collaborazione a redazione di pratiche societarie, nella elaborazione e redazione di budget e rendiconti finanziari, nell'analisi di bilancio per indici e per flussi, nell'esame di casi di

contenzioso tributario.

Dal 20/10/1997 al 31/3/1999 contratto di collaborazione coordinata e continuativa, con l'incarico di consulente amministrativo, presso la S.C. Ragioneria /Bilancio e la S.C. Provveditorato/Economato dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale S. Salvatore" di Pesaro

Dall'1/4/1999 assunzione a tempo indeterminato presso l'Azienda Ospedaliera "Ospedale S. Salvatore" di Pesaro in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale assegnato alla S.O.C. Gestione del Personale; in particolare, dall'anno 2000, assegnazione alla S.S. Gestione dei profili economici delle risorse umane (poi Soc Staff Unico e Area Economica del personale e ora Uoc Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane).

Dall'1/1/2003 dopo selezione interna, a titoli ed esami, per la progressione verticale di carriera, passaggio al livello economico DS (Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto).

Dall'1/1/2006 al 30/9/2012 titolare della posizione organizzativa denominata "Coordinatore delle attività di contabilizzazione degli stipendi, denunce periodiche e adempimenti fiscali c/o Soc Gestione del Personale"

Dall'1/2/2013 al 31/3/2014 titolare della posizione organizzativa denominata "Coordinatore denunce periodiche e adempimenti fiscali, mappatura e revisione processi area economica" c/o Uoc Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali.

Dal 1/4/2014 a tutt'oggi titolare della posizione organizzativa denominata "Coordinatore adempimenti economici e fiscali del sostituto d'imposta connessi a rapporti di lavoro dipendente, assimilato e di lavoro autonomo, coordinatore dichiarazioni periodiche e attività di controllo correlate".

Dall'anno 2006 titolare della funzione di **Referente della Qualità** della Struttura di appartenenza.

Sono stati inoltre espletati seguenti **incarichi**:

- Incarico di responsabile dei procedimenti disciplinari del personale dipendente dal 22/9/1999 (Det. DG n. 361 del 22/9/1999) fino alla costituzione del nuovo UPD
- Incarico di componente del Servizio Ispettivo Aziendale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale San Salvatore" di Pesaro dal 29/1/2008 al 31/12/2010 (Det. DG n. 30 del 29/1/2008)

Corsi di formazione e specializzazione

Si elencano nel dettaglio i corsi di aggiornamento e formazione frequentati:

1. Corso di formazione “ “La CU 2018 e le novità fiscali per i sostituti d’imposta” svoltosi a Bologna il 7/2/2018;
2. Evento formativo “Adempimenti Inail per l’anno 2018” svoltosi il 23/1/2018;
3. Corso di formazione “Dematerializzazione di atti/documenti amministrativi e firma digitale” svoltosi il 5/12/2017;
4. Corso di formazione “Il Benessere organizzativo” svoltosi il 29/11/2017 per n. 7 ore complessive;
5. Corso di formazione “I Procedimenti disciplinari” svoltosi in data 18/10/2017 per n. 7 ore complessive;
6. Corso di formazione “Anticorruzione, trasparenza e codici di comportamento – 1^ Edizione” svoltosi dal 14/7/2017 al 21/7/2017 per n. 14 ore complessive;
7. Corso di formazione “La Mindfulness in Azienda” svoltosi dal 21/10/2016 al 31/3/2017 per n. 28 ore complessive;
8. Seminario “Premialità e nuovi adempimenti Inail 2017 – Jobs act e presa in carico del lavoratore” svoltosi in data 30/1/2017;
9. Corso “Il Benessere Organizzativo” svoltosi in data 19/10/2016;
10. Corso “La dematerializzazione nei processi amministrativi (ciclo passivo)” svoltosi in data 29/9/2016;
11. Corso “La dichiarazione dei sostituti d’imposta e le altre novità fiscali” svoltosi in data 13/6/2016;
12. Corso “La CU e le altre novità per i sostituti d’imposta” svoltosi in data 1/2/2016;
13. Corso “Il mondo Inail previene e assicura. Novità 2016” svoltosi in data 27/1/2016;
14. Corso “Cerismas: l’analisi dei processi amministrativi e gestionali” svoltosi dal 20/1/2015 al 15/12/2015”;
15. Corso “La redazione degli atti amministrativi” svoltosi il 3/12/2015;
16. Corso “Il benessere organizzativo” svoltosi il 30/11/2015;
17. Corso “Principi di trasparenza e privacy: rilevazione di comportamenti non sempre rispondenti al carattere di riservatezza” svoltosi il 4/11/2015;
18. Corso “Responsabilità apicale: rispondere alla normativa e

Attestati di merito	Attestato di merito rilasciato dal Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale S. Salvatore" relativo all'ottenimento della Certificazione UNI EN ISO 9001:2000.
Ulteriori informazioni	La sottoscritta si è collocata al 3° posto nella graduatoria di merito della procedura del pubblico avviso, a titoli e colloquio, per assunzione a tempo determinato di Dirigente Amministrativo da assegnare all'Uoc Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord", come da determina del DG n. 350 del 11/5/2017.

Pesaro, 4 Giugno 2018

Dott.ssa Francesca Marchetti

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.