



# Maria Grazia Giorgetti

E-mail: [mariagrazia.giorgetti@asst-brianza.it](mailto:mariagrazia.giorgetti@asst-brianza.it)

Nazionalità: Italiana

## ESPERIENZA LAVORATI-VA

[ 01/01/2023 - Attuale ]

**Collaboratore Amministrativo Professionale con incarico di funzione in contabilità economico-patrimoniale, area ricavi e flussi finanziari in entrata (GIU)**

**ASST della Brianza**

**Paese:** Italia

[ 01/12/2007 - 31/12/2022 ]

**Collaboratore Amministrativo Professionale**

**ASST della Brianza (ex: Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate)**

**Paese:** Italia

Registrazioni contabili e regolarizzazione introiti riferiti al settore delle Entrate in particolare dei contributi da Organismi ed Enti nazionali, Regionali.

Coordinamento delle colleghe operanti presso il settore delle Entrate che si occupano della regolarizzazione degli incassi.

Gestione rapporti con il Tesoriere dell'Ente relativamente alla regolarizzazione dei provvisori di entrata e monitoraggio della situazione di cassa aziendale.

Predisposizione del Partitario Intercompany ricavi/crediti in base alle scadenze regionali.

Collaborazione per la predisposizione dei CET e dei Bilanci, e compilazione dei relativi modelli da pubblicare sulla piattaforma regionale Scriba

Predisposizione pratiche relative alle imposte indirette (LIPE, dichiarazione IVA, imposta di bollo annuale)

Erogazione fondi cassa economici alle strutture afferenti al Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze

[ 01/05/2004 - 30/11/2007 ]

**Assistente Amministrativo**

**Azienda Ospedaliera "Ospedale Civile" di Vimercate U.O. Economico Finanziaria**

**Paese:** Italia

Registrazione e regolarizzazione degli introiti delle casse avvenuti tramite bancomat e di incassi diversi (donazioni, rimborsi vari, rimborsi Inail, ecc)

Registrazione dei corrispettivi. Calcolo e versamento mensile dell'IVA

Conoscenza e autonomia nell'utilizzo del programma specifico per la contabilità

[ 01/05/2000 - 30/04/2004 ]

**Assistente Amministrativo**

**Azienda Ospedaliera "Ospedale Civile" di Vimercate U.O. Economico Finanziaria**

**Paese:** Italia

Mansioni inerenti la registrazione e regolazione degli introiti delle casse - incasso di fatture

[ 01/05/1995 - 30/04/2000 ]

**Assistente Amministrativo**

**Azienda Ospedaliera "Ospedale Civile" di Vimercate U.O. Economico Finanziaria**

**Paese:** Italia

Mansioni inerenti l'Ufficio Controllo di Gestione

[ 01/06/1994 - 30/04/1995 ]

## **Collaboratore Amministrativo**

**U.S.S.L. n. 62 Meda (da 15/7/94 AZ USSL 30 DESIO) U.O. Economico Finanziaria**

**Paese:** Italia

Mansioni inerenti l'Ufficio Controllo di Gestione:

- Compilazione schede per l'imputazione dei costi ai vari Centri di Costo
- Assegnazione del personale ai vari Centri di Costo, ecc

Mansioni inerenti l'Ufficio Tecnico:

- Predisposizione degli atti deliberativi
- Contatti con le ditte e con rispettivi direttori dei lavori
- Istruzione delle pratiche di richiesta contributi regionali

[ 01/07/1987 - 31/05/1994 ]

## **Assistente amministrativo**

**U.S.S.L. n. 62 Meda U.O. Affari Generali**

**Paese:** Italia

Mansioni inerenti l'Ufficio di Segreteria - Ufficio Protocollo

Gestione pratiche del Comitato di Gestione USSL 62

Gestione pratiche dei Capigruppo dell'Assemblea USSL 62 con partecipazione alle riunioni

Gestione delle pratiche del Comitato dei Garanti

[ 01/12/1982 - 30/06/1987 ]

## **Coadiutore Amministrativo**

**U.S.S.L. n. 62 Meda U.O. Affari Generali**

**Paese:** Italia

Mansioni inerenti l'Ufficio Segreteria - Ufficio Protocollo

[ 01/03/1982 - 30/11/1982 ]

## **Assistente amministrativo**

**U.S.S.L. n. 62 Meda U.O. Affari Generali**

**Paese:** Italia

Mansioni inerenti l'Ufficio Segreteria - Ufficio Protocollo

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

[ 1981 ]

**Diploma di Maturità Istituto tecnico Commerciale**

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

**Lingua madre:** Italiano

## **COMPETENZE DIGITALI**

---

Applicativo NFS per contabilità | Padronanza del Pacchetto Office (Word, Excel) | Posta elettronica

*Il/La sottoscritto/a Maria Grazia Giorgetti dichiara che le informazioni indicate nel presente curriculum vitae ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, sono veritiere, e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base alla normativa privacy (D.Lgs. n. 196/2003) come integrata dal D.Lgs 101/2018, nonché nel rispetto del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR 2016/279).*

12/02/2023

FIRMATO Maria Grazia Giorgetti