

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CAROLINA TERAZZI

Nazionalità

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Da Ottobre 2011 ad oggi

Assunta presso ATS di Pavia, con contratto a tempo indeterminato presso SC BILANCIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ.

Dal 22 dicembre 2023 incarico di funzione professionale "Percorso Attuativo di Certificabilità"

Dal 01 giugno 2019 a tutt'oggi collaboratore amministrativo professionale area dei professionisti della salute e funzionari (ex Cat DS)

Dal 18 Dicembre 2017 al 31 Maggio 2019 collaboratore amministrativo Professionale cat. D

Dal 12 Ottobre 2011 a 17 Dicembre 2017 coadiutore amministrativo cat.B;

Da giugno 2007 a ottobre 2011

Crédit Agricole spa – via Università, 1 – 43100 Parma

Dipendente a tempo indeterminato – 40 ore settimanali

Operatore di sportello e gestore clienti privati. (apertura conti; gestione portafogli d'investimento; gestione pratiche di prestito e mutuo)

• Da settembre 2005 a settembre 2006

La Versa spa, via F. Crispi, 15 Santa Maria della Versa (PV)

Stage presso ufficio marketing (organizzazione di eventi e fiere; lavoro in staff con il direttore commerciale come supporto d'interfaccia con la rete vendita per l'analisi e il controllo delle vendite)

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Diploma di Laurea

Laurea magistrale in Economia e Legislazione d'Impresa, presso l'Università degli Studi di Pavia (corso di studio in Governance, Controllo e Revisione)

Conseguita laurea in data 13 Aprile 2016, con la votazione finale di 110/110, discutendo la tesi La riforma sanitaria in Lombardia: "effetti organizzativi e gestionali";

Diploma di laurea triennale in Marketing e E\_Business, presso l'Università degli Studi di Pavia.

Conseguita laurea in data 07 novembre 2005, con la votazione finale di 106/110;

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, presso Istituto Tecinco Commerciale e per il Turismo A. Bordoni (Pavia) con votazione finale di 100/100;

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

All'interno della S.C. Bilanci programmazione finanziaria e contabilità svolgo le seguenti attività:

Elaborazione delle rendicontazioni trimestrali (CET) e annuali (Bilancio Preventivo Economico e Bilancio Consuntivo) con particolare riferimento alle partite intercompany, ai contributi in conto esercizio e in conto capitale, agli utilizzi e ai fondi quote inutilizzate, al patrimonio netto, alle immobilizzazioni e ai crediti verso Regione e altri Enti Pubblici;

Gestione e riconciliazione delle partite intercompany;

Elaborazione, controllo e rendicontazione del Piano Investimenti dell'agenzia;

Predisposizione ed elaborazione dei budget di spesa in parte corrente;

Supporto alle S.C e S.S per la redazione della parte economica di decreti e determine;

Controllo contabile degli atti amministrativi per verifica della compatibilità economico patrimoniale;

Gestione delle assegnazioni vincolate e supporto alle S.C e S.S per la gestione e la rendicontazione economica dei progetti;

Predisposizione, attuazione e gestione delle procedure amministrativo contabili connesse al percorso attuativo per la certificabilità dei bilanci;

## ULTERIORI INFORMAZIONI (CORSI, CONVEGNI, SEMINARI)

I contenuti della norma iso 9001:2008 nell'ottica del costante miglioramento del sistema della qualità aziendale (17/05/2012 - 05/12/2012 Ats Pavia)

Approfondimento delle tematiche tecnico operative di applicazione del d.lgs 118/2011 (29/01/2013 - Ats Pavia)

Il sistema di qualità e processo di certificabilità del bilancio aziendale (dal 01/10/2014 al 31/12/2014 - Ats Pavia - 64 ore)

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e i reati contro la PA (09/06/2014 - Ats Pavia);

I principi e i contenuti della legge regionale 23, di evoluzione e riforma del sistema sociosanitario lombardo (dal 21/11/2016 al 31/12/2016 - Ats Pavia - 2 ore)

Avvio al percorso attuativo della certificabilità: formazione sulle linee guida regionali sulle immobilizzazioni (11/12/2017 - Ats Pavia)

Contabilità e Bilancio nelle PA (dal 03/04/2018 al 03/05/2018 - SDA Bocconi - 40 ore)

PAC REGIONE LOMBARDIA: Procedura per l'area D Immobilizzazioni (21/02/2018 - REGIONE LOMBARDIA - CERISMAS)

PAC REGIONE LOMBARDIA: Procedura per l'area E Rimanenze (15/11/2018 - REGIONE LOMBARDIA - CERISMAS)

PAC REGIONE LOMBARDIA: Procedura per l'area E Rimanenze (07/03/2019 - REGIONE LOMBARDIA - CERISMAS)

PAC REGIONE LOMBARDIA: Procedura per l'area H Patrimonio Netto (06/12/2018 - REGIONE LOMBARDIA - CERISMAS)

PAC REGIONE LOMBARDIA: Procedura per l'area G Disponibilità Liquide (26/02/2019 - REGIONE LOMBARDIA - CERISMAS)

Gruppo di Lavoro: Dinamiche e gestione (dal 21/05/2019 al 22/05/2019 – Ats Pavia)  
PAC REGIONE LOMBARDIA: Procedura per l'area F Crediti e Ricavi (12/09/2019 - REGIONE LOMBARDIA – CERISMAS)  
Il percorso attuativo della certificabilità dei bilanci (31/10/2018 - REGIONE LOMBARDIA – CERISMAS)  
Il DPR 62/2013 e Il codice di comportamento dell'Ats di Pavia (07/06/2018 – Ats Pavia)  
Il DPR 62/2013 e Il codice di comportamento dell'Ats di Pavia (19/10/2023 – Ats Pavia)  
Il conflitto d'interesse (26/10/2023 – Ats Pavia)  
Cyber challenge (10/11/2023 – Ats Pavia)  
Attività formativa rivolta al personale delle aziende sanitarie pubbliche sulla identificazione e valutazione dei controlli amministrativo contabili (24/11/2023 - REGIONE LOMBARDIA – CERISMAS)

CAPACITÀ NELL'USO DELLE  
TECNOLOGIE

Ottima conoscenza delle tecnologie informatiche di operatività standard (pacchetto Office Automation in ambiente Windows, Internet Explorer, Outlook Express, Lotus Notes).  
- Padronanza dei programmi Excel, Word e Power Point  
- Buona conoscenza delle Oracle applications ERP (programma di contabilità aziendale)

CV autocertificato ai sensi degli art. 46-47 e 76 del DPR 445/2000 s.m.i.

Carolina Terazzi  
(in originale firmato)

