

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	Silvia Fedi
Data di nascita	
Qualifica	Categoria D
Amministrazione	Provincia di Pistoia
Incarico attuale	Istruttore direttivo Amministrativo Titolare di Posizione organizzativa implicante direzione di struttura relativa alle Attività inerenti la gestione dei Servizi Finanziari.
Numero telefonico dell'ufficio	0573-374261
Fax dell'ufficio	0573-374570
E-mail istituzionale	s.fedi@provincia.pistoia.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titolo di studio	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell'anno 1993 presso l'Istituto Tecnico Commerciale F. Pacini di Pistoia
Altre abilitazioni	Nel 1994, conseguita a Firenze presso la Federazione Toscana Banche di Credito Cooperativo, mediante superamento di esame di idoneità, l'abilitazione di "impiegato di 1 ^a categoria" presso gli istituti di credito cooperativo della Toscana.

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

Dal 03 giugno 2013, a tutt'oggi, conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa implicante direzione di struttura relativa alle attività inerenti la gestione dei Servizi Finanziari, con assegnazione delle relative deleghe. In particolare a seguito dell'attribuzione dell'incarico formalizzato con determinazione n. 192 del 01/03/2021: "Coordinamento delle competenze proprie della funzione, con potere di gestione delle risorse finanziarie e del personale assegnato. Gestione delle risorse, finanziarie e tributarie, per garantire il loro pieno e corretto utilizzo da parte dell'intera struttura provinciale per lo svolgimento e la realizzazione dei programmi, progetti, interventi ed attività di competenza delle diverse strutture. Conseguimento del rispetto degli obblighi di finanza pubblica ed il mantenimento degli equilibri finanziari. Redazione degli strumenti di programmazione, rendicontazione, variazioni di bilancio. Verifiche sugli equilibri di bilancio e sul pareggio di bilancio; collaborazione e assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti; cura dei rapporti con la Tesoreria prov.le ai fini della conciliazione dei flussi finanziari. Gestione della contabilità economico patrimoniale. Gestione Iva. Gestione, controllo e il rispetto degli adempimenti correlati alla Piattaforma dei Crediti Commerciali. Gestione delle entrate e delle spese, assistenza alle strutture dell'Ente per la gestione delle risorse assegnate. Monitoraggio e rispetto dei tempi medi di pagamento; verifica e gestione del corretto utilizzo delle risorse vincolate. Compilazione dei questionari di natura contabile richiesti dalla Corte dei Conti.

	<p>Dal 01/12/2007 a seguito di procedura selettiva per esame riservata ai dipendenti dell'ente, impiegata presso il Servizio Ragioneria e Finanze della Provincia di Pistoia con la qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo CAT. D.</p> <p>Attribuzione, tramite delega, dal 06/07/2011, della gestione degli aspetti amministrativo-contabili della riscossione volontaria delle entrate patrimoniali attribuite ai servizi finanziari relativamente al demanio idrico e Cosap.</p> <p>In virtù di delega conferita ex art. 107 D.lgs 267/2000, successivamente integrata e modificata:</p> <p>attribuzione, dal 13/03/2008 in assenza del responsabile, degli adempimenti fiscali relativamente alle ritenute su notule professionali; acquisizione di tutti i dati necessari al regolare svolgimento dei compiti dell'ufficio entrate, firma sui prospetti di liquidazione, nonché la sostituzione in caso di assenza dei collaboratori, per i compiti indifferibili svolti dagli stessi.</p> <p>In caso di assenza del dirigente e del responsabile dell'ufficio, la firma dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, della corrispondenza e degli atti relativamente ai rapporti con il tesoriere Provinciale Cassa di Risparmio di Pistoia e Pescia, procedure propedeutiche la contrazione dei mutui, compresi gli atti di liquidazione e pagamento delle rate alle scadenze previste; tenuta della contabilità liquidazione e pagamento dei compensi al Collegio dei Revisori dei Conti.</p> <p>Monitoraggio degli adempimenti relativi alla registrazione delle fatture nonché gli adempimenti IVA connessi. In caso di assenza del Responsabile, predisposizione ed invio degli F24 EP ed F24 On line. Predisposizione e firma delle distinte di liquidazione relative alle materie di propria competenza.</p>
	<p>Dal 01/04/2001 tramite mobilità interna, impiegata presso il Servizio Ragioneria e Finanze della provincia di Pistoia in qualità di istruttore amministrativo cat C con mansioni amministrativo-contabili relativamente alla gestione delle entrate tributarie ed extratributarie della Provincia, formazione degli elenchi dei contribuenti per l'iscrizione nei ruoli coattivi tramite Equitalia, registrazione del conto corrente postale e adempimenti connessi; predisposizione delle richieste di variazioni di bilancio, predisposizione dei provvedimenti di rimborso sulle materie di competenza.</p>
	<p>Dal 16/08/2000 al 31/03/2001, assunta a tempo pieno e indeterminato a seguito di concorso pubblico, presso il Centro per l'Impiego di Pistoia con inquadramento nella cat. C1, profilo professionale Istruttore amministrativo, con le seguenti mansioni: espletamento delle attività di sportello e rapporti con l'utenza, adempimenti amministrativi relativi al Back Office.</p> <p>Rapporti con le ditte relativamente alle pubblicazioni delle offerte di lavoro.</p>

	<p>Dal 27/06/2000 al 12/08/2000, assunta a seguito di concorso pubblico presso l'APT della Provincia di Pistoia -sede di San Marcello Pistoiese, con inquadramento nella cat. C1, profilo professionale Istruttore amministrativo con le seguenti funzioni amministrativo-contabili:</p> <p>attività di registrazione, liquidazione e pagamento fatture, assunzione di impegni di spesa sulla base di provvedimenti amministrativi, accertamento ed incasso di entrate relative a trasferimenti Regionali. Rapporti con la Tesoreria, emissione e consegna al tesoriere dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso. Collaborazione nelle attività di informazione turistica</p>
Capacità linguistiche	conoscenza scolastica della lingua inglese e di quella tedesca.
Capacità nell'uso delle tecnologie	buona conoscenza del software Microsoft Office Professional, gestione posta elettronica e Internet, del programma CF4 contabilità finanziaria, CF4office, CF4 RP
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare	<p>Corso universitario di formazione su bilancio e contabilità pubblica - Programma INPS Valore P.A.</p> <p>Corso sull'applicazione delle nuove disposizioni in materia di finanza e fiscalità. Durata 40 ore, Firenze dal 26/02/2019 al 23/05/2019.</p>
	<p>Costante aggiornamento circa le novità introdotte dalle varie leggi di bilancio, tramite partecipazione a corsi e seminari organizzati da UPI e Associazione Contare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seminario Ravenna 25 e 26 marzo 2019 organizzato da UPI - Corso a Bologna 18/01/2019 sulla legge di bilancio 2019 - Seminario a Lucca 16 e 17 aprile 2018 organizzato da UPI - Seminario a Roma, 11 e 12 dicembre 2017 - Corso a Bologna organizzato da associazione Contare 12/12/2016 - Seminario a Milano 7 e 8 marzo 2016 organizzato da UPI sulla situazione delle Province - Corso a Bologna organizzato da associazione Contare 03/12/2015
	Partecipazione al corso di formazione "La riforma della contabilità degli Enti locali ai fini dell'armonizzazione dei sistemi contabili e della veridicità delle risultanze" organizzato dal Centro Studi Enti Locali presso la Provincia di Pistoia il giorno 25/02/2015.
	Partecipazione al corso di formazione istituzionale "L'armonizzazione contabile degli enti territoriali" nelle date 17 e 18 febbraio 2015 presso l'Educatore di Fuligno a Firenze.
	Partecipazione al XV Meeting sulla finanziaria "Facciamo i conti": la Legge di stabilità e il territorio, in data 30 gennaio 2015 presso Università di Firenze seguita dalla partecipazione al tavolo tecnico relativo all'armonizzazione dei sistemi contabili.

	Partecipazione al corso per revisori di enti locali “le funzioni dell’organo di revisione degli enti locali applicate al nuovo ordinamento contabile armonizzato in vigore dal 2015” nei giorni 26/09/2014 – 03/10/2014 – 10/10/2014 e 17/10/2014 presso il Comune di Prato
	Partecipazione al corso di formazione “Anticorruzione e trasparenza : contenuti, nuovi adempimenti e responsabilità per le Pubbliche Amministrazioni a seguito della L. n. 190/2012 e del D.Lgs n. 33/2013” in data 10/12/2013
	Partecipazione al seminario ”Armonizzazione dei sistemi contabili” presso la Provincia di Firenze in data 20/03/2013
	Partecipazione al corso di formazione “Iva e gestione immobiliare” organizzato dal centro studi enti locali presso la Provincia di Pistoia in data 20/06/2012
	Partecipazione all'incontro di studio e di approfondimento organizzato dall'ANUTEL-UPI-Provincia di Modena “La fiscalità locale delle Province” del 14 dicembre 2009.
	Partecipazione alla giornata di studio “corso base di informazione sull’attuale regime IVA nelle aziende sanitarie locali e negli EE.LL” tenutosi a Firenze il 15 aprile 2004
	Partecipazione al Convegno nazionale Maggioli “La riforma della riscossione negli Enti Locali” tenutosi a Bologna il 22 marzo 2006
	Partecipazione alla giornata di studio “L’IVA negli enti locali, problematiche attuali e controverse” tenutosi a Firenze nei giorni 10 e 11 Marzo 2005
	Partecipazione al seminario di formazione Paideia “La riscossione delle entrate ed il contenzioso tributario” tenutosi a Firenze il giorno 3 marzo 2004
	Partecipazione al Seminario FLM s.r.l. E GET “le novità gestionali per il 2004 di interesse per gli enti locali” tenutosi a Pistoia il 18 febbraio 2004
	Partecipazione al Seminario FLM s.r.l. E GET su “L'approfondimento delle novità tecniche ed operative per la gestione dei tributi locali per l'anno 2003” “Gli articoli della Legge Finanziaria 2003 di interesse per gli enti locali” tenutosi a Pistoia il 15 gennaio 2003
	Partecipazione al Corso di Aggiornamento “Enti Pubblici: La disciplina I.V.A delle attività commerciali e degli scambi intracomunitari – la dichiarazione annuale 2002 -

	Partecipazione alla giornata di studio FORMEL “Le quote inesigibili e i rapporti con i concessionari” tenutosi a Firenze il 29 maggio 2001
--	--

Pistoia, 03/03/2021

Silvia Fedi