

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome

FLORIANA FERRARO

Data di nascita

27/07/1993

Telefono ufficio

02-23903847

Indirizzo posta elettronica

Floriana.ferraro@istitutotumori.mi.it

Indirizzo Pec

Incarico attuale

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE SENIOR

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 1° febbraio 2025** titolare di incarico di funzione organizzativa “Gestione Bilancio e Rendicontazioni”

**Dal 1° marzo 2023 ad oggi**

Fondazione Irccs Istituto Nazionale dei Tumori – via G. Venezian 1 20133 Milano  
s.c. Bilancio programmazione finanziaria e contabilità  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

**Collaboratore amministrativo professionale senior- Area dei professionisti della salute e funzionari**

- Redazione bilancio preventivo, consuntivo, assestamento e conti economici trimestrali inviati a Regione Lombardia
- Controllo budgetario e supporto alle strutture acquirenti per verifica budget.
- Registrazione e verifica costi e ricavi, crediti e debiti della Fondazione
- Contabilizzazione e verifica flussi stipendiali
- Elaborazione e verifica contabile dei modelli per i vari adempimenti regionali
- Adempimenti contabili legati alle procedure pac
- Gestione dei dati e delle informazioni da inserire nelle registrazioni contabili
- Verifica ed inserimento registrazioni contabili per sezionale assistenza e ricerca
- Gestione ciclo attivo e passivo per fatturazione clienti e fornitori

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 1° giugno 2020 al 28 febbraio 2023**

Fondazione Irccs Istituto Nazionale dei Tumori – via G. Venezian 1 20133 Milano  
s.c Bilancio programmazione finanziaria e contabilità  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

**Collaboratore professionale ricerca sanitaria cat. D3**

Oltre alle attività già svolte in qualità di collaboratore amministrativo professionale:

- Redazione bilancio preventivo e consuntivo e conti economici trimestrali sezionale ricerca inviati a Regione Lombardia
- Supporto alle strutture della ricerca in particolare Direzione scientifica aziendale e principal investigator per la rendicontazione e gestione organizzativa dei vari grant.
- Verifica provvedimenti e registrazione contabile dei contributi assegnati per i progetti di ricerca
- Gestione amministrativa contabile dei progetti di ricerca privati, pubblici ed europei

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **Dal 1° marzo 2019 al 31 maggio 2020**

Fondazione Irccs Istituto Nazionale dei Tumori – via G. Venezian 1 20133 Milano  
s.c Risorse economiche finanziarie e Libera professione  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

##### **Collaboratore amministrativo professionale cat D0**

- adempimenti contabili legati all'attività di ricerca, in considerazione, delle procedure PAC già adottate e di quelle che dovranno essere redatte ( area E- Rimanenze; area F – Crediti e Ricavi; area G- Disponibilità liquide; area I – Debiti e Costi)
- Predisposizione dei documenti di bilancio consuntivo di esercizio e prospetti sulle previsioni annuali del sezionale ricerca (compilazione dettaglio contributi progetti nazionali, esteri e nota integrativa regionale)
- Verifica piani di spesa per progetti di ricerca
- Supporto nella predisposizione dei provvedimenti di accettazione dei progetti di ricerca
- Assegnazione e inserimento codici identificativi, organizzazione di budget per progetti di ricerca nazionali ed esteri
- Registrazione contabile di contributi e richieste di erogazione contributo
- Regularizzazione stipendi
- Verifica e accantonamento fondi per borse di studio, assegni phd, collaborazioni professionali e occasionali, tempi determinati su progetti di ricerca e svincolo fondi per eventuali rinunce.
- Aggiornamento fondi e disponibilità per progetti di ricerca
- Rendicontazione consuntiva progetti di ricerca
- Verifica fondi per spese generali Direzione Generale per progetti di ricerca

#### **Dal 1° aprile 2018 al 28 febbraio 2019**

Fondazione Irccs Istituto Nazionale dei Tumori – via G. Venezian 1 20133 Milano  
s.c Risorse economiche finanziarie e Libera professione  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

##### **Assistente amministrativo cat C0**

- Attività relative al ciclo passivo e attivo per gestione contributi di ricerca
- Registrazione contabile progetti di ricerca
- Inserimento budget relativi ai piani di spesa dei progetti di ricerca finalizzati alla rendicontazione contabile dei contributi
- Predisposizione dei rendiconti consuntivi per le spese sostenute sui progetti di ricerca e aggiornamento disponibilità
- Predisposizione report mensili situazione contabile progetti di ricerca
- Scritture contabili per impegni di spesa personale co.co.co, collaborazioni professionali, collaborazioni occasionali, borse di studio e assegni phd.
- Supporto amministrativo-contabile alle strutture impegnate nelle attività di ricerca

#### **Dal 1° gennaio 2018 al 31 dicembre 2018**

Fondazione Irccs Istituto Nazionale dei Tumori – via G. Venezian 1 20133 Milano  
s.c Risorse economiche finanziarie e Libera professione  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

##### **Collaborazione coordinata e continuativa**

- Registrazioni contabili e inserimento budget relativi ai piani di spesa dei progetti di ricerca finalizzati alla rendicontazione contabile dei contributi
- Predisposizione dei rendiconti consuntivi delle spese sostenute sui diversi progetti di ricerca
- Aggiornamento delle disponibilità dei codici identificativi relativi all'attività di ricerca
- Supporto amministrativo alle strutture impegnate nelle attività di ricerca

#### **Dal 1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2017**

Fondazione Irccs Istituto Nazionale dei Tumori – via G. Venezian 1 20133 Milano  
s.c Risorse economiche finanziarie e Libera professione  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

##### **Collaborazione coordinata e continuativa**

- Registrazioni contabili ciclo attivo delle fatture per i progetti di ricerca finalizzati alla richiesta dei contributi agli enti finanziatori.
- Predisposizione e invio delle lettere di richieste pagamento, recupero del relativo credito.
- Redazione delle registrazioni contabili inerenti i progetti di ricerca e sperimentazione e delle attività di invio della documentazione relativa al recupero, assegnati nel mese di riferimento

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

13/03/2018

12/02/2016

Dal 2007 al 2012

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

## ALTRE LINGUE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

### Dal 1° aprile 2016 al 31 dicembre 2016

Fondazione Irccs Istituto Nazionale dei Tumori – via G. Venezian 1 20133 Milano  
s.c Risorsse economiche finanziarie e Libera professione  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

#### Collaborazione coordinata e continuativa

- predisposizione del report mensile della situazione degli insoluti (prestazioni SSN e referti non consultati)
- predisposizione dei solleciti e verifica degli eventuali riscontri a quelli già inviati
- monitoraggio delle pratiche trasmesse alla s.c. AGL e/o Equitalia per il recupero forzoso
- monitoraggio dei dati di spedizione delle cartelle cliniche ai fondi assicurativi e calcolo degli eventuali interessi di mora
- monitoraggio delle pratiche inerenti le segnalazioni dei fondi assicurativi
- supporto alle procedure di fatturazione, incassi e adempimenti conseguenti

### Dal 26 novembre 2012 al 26 aprile 2014

Aler Milano Viale Romagna 26 Milano

Ufficio rapporti con il pubblico

Azienda Lombarda per l'Edilizia residenziale-ente socio economico

#### Assistente amministrativo

- addetta alla registrazione, gestione e archiviazione delle istanze provenienti da Utenti ed istituzioni relativi ad alloggi di proprietà del Comune di Milano e di Aler Milano
- addetta all'inoltro delle richieste pervenute alle strutture competenti di Aler Milano
- addetta alla redazione di formali riscontri a firma Direttore Generale e/o Presidente sulla base di quanto pervenuto dagli uffici competenti in materia di Aler Milano
- addetta alle attività propedeutiche all'invio dei riscontri
- gestione posta, programmi e-mail ed attività di segreteria
- front-office con utenza ed Istituzioni

Laurea Magistrale "Scienze dell'economia LM-56"

a.a. 2016-2017

Laurea triennale "Economia aziendale e management L-18"

a.a. 2014-2015

Diploma Liceo delle scienze sociali

ITALIANO

| INGLESE | SPAGNOLO | FRANCESE   |
|---------|----------|------------|
| BUONO   | BUONO    | SCOLASTICO |
| BUONO   | BUONO    | SCOLASTICO |
| BUONO   | BUONO    | SCOLASTICO |

Possiedo buone competenze comunicative. Predisposizione al lavoro di squadra. Massima serietà ed educazione. Capacità a lavorare per il raggiungimento di obiettivi

Capacità di organizzare il proprio lavoro in modo autonomo. Capacità di lavorare in gruppo, pianificare e gestire il tempo per il raggiungimento degli obiettivi nel rispetto delle tempistiche date. Ottima capacità di problem solving e flessibilità.

Ottima conoscenza software gestionali ERP:

- Oracle application
- As400
- Danea Easy fatt
- E-Res

Ottima padronanza della suite Office (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Frequenza corsi di formazione/aggiornamento:

07/11/2024 Aspetti legali e finanziari-focus sulla rendicontazione in Horizon Europe presso APRE  
03/06/2024 corso prevenzione della corruzione e trasparenza  
07/03/2024 HORIZON EUROPE come gestire con successo un progetto Horizon europe gli aspetti legali e finanziari il model grant agreement lo schema lump sum presso APRE  
22/11/2023 prevenzione de-escalation e gestione della violenza dell'utenza nei confronti degli operatori  
09/11/2023 piano di emergenza in pillole (art 36-37 del Dlgs 81/08)  
07/06/2023 stress lavoro-correlato stato di salute dell'organizzazione e strategie d'azione  
22/05/2023 rischi per la salute connessi all'uso dei videotermini  
15/05/2023 corso in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza  
09/05/2023 movimentazione manuale dei carichi artt 36 e 37 del Dlgs n. 81/08  
09/02/2023 la procedura di chiusura del bilancio nelle aziende sanitarie presso Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano  
18/11/2022 aggiornamento del software di gestione documentale protocollo informatico e provvedimenti  
27/09/2022 aggiornamento del software di gestione documentale protocollo informatico  
1/06/2022 corso in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza  
16/12/2021 come gestire gli aspetti fiscali degli asset immateriali  
15/12/2021 Irccs e nuove tecnologie data driven  
30/09/2021 analisi dell'evento Covid 19 misure di prevenzione e sicurezza per i lavoratori della Fondazione gestione psicologica.  
7/09/2021 modulo di aggiornamento 2021 Covid 19 e protezione dei dati. Gli impatti in ambito privacy di un'emergenza sanitaria.  
1/04/2021 Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza  
26/11/2020: regolamento generale sulla protezione dei dati (n. 2016/679). Il sistema privacy per finalità di cura e ricerca nella Fondazione Irccs Istituto Nazionale dei Tumori  
12/10/2020 Covid 19 e protezione dati. Gli impatti in ambito privacy di un'emergenza sanitaria  
23/04/2020: Corso FAD Prevenzione della corruzione e della trasparenza  
28/11/2019: percorso attuativo della certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie pubbliche area debiti e costi personale  
19/11/2019: La comunicazione e la gestione del tempo. Come migliorare l'efficacia e la gestione del tempo.  
02/07/2019: percorso attuativo della certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie pubbliche area:debiti e costi c/o Regione Lombardia  
05/06/2019-06/06/2019: introduzione alla lettura e all'utilizzo della reportistica economico-finanziaria delle aziende sanitarie c/o Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano  
29/05/2019: HORIZON 2020- rendicontazione e audit dei progetti  
28/05/2019: corso in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza  
20/03/2019: regolamento generale sulla protezione dei dati (n. 2016/679)  
11/12/2018: HORIZON 2020- programma quadro in ricerca e innovazione: guida alla progettazione  
16/03/2018: formazione generale per la salute e la sicurezza sul lavoro (artt. 36 e 37 del D.lgs. n.81/08)  
12/10/2017: il rischio stress lavoro-correlato. L'organizzazione del lavoro e il benessere lavorativo  
24/05/2017: rendicontazione economica dei progetti di ricerca  
17/05/2017: gestione delle emergenze non sanitarie  
08/05/2017: anticorruzione e trasparenza nella PA  
25/11/2016: tutela e privacy  
23/11/2016-19/12/2016: corso applicativi office

**PATENTE**

Patente B

La sottoscritta Ferraro Floriana, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che quanto contenuto nel presente curriculum, è corrispondente al vero e ha funzione di autocertificazione ai sensi del D.P.R n. 445 del 28/12/2000. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (regolamento UE 2016/679).

In fede,  
Floriana Ferraro

Milano, 10/07/2025