



# Cristina Marchi

---

tecnici, con particolare riferimento ai contatti con Università straniere in relazione ai flussi di mobilità studenti e docenti, supporto organizzativo alle altre attività internazionali.

➤ dal 02/12/2002 al 31/12/2004

**Università degli studi di Firenze – Amministrazione centrale – Ufficio Servizi Statistici e Controllo di Gestione;** in qualità di dipendente a tempo determinato cat. D

➤ dal 20/01/05 al 29/12/2005

**Università degli studi di Firenze – Amministrazione centrale – Ufficio Contabilità Economica e Controllo di Gestione;** in qualità di dipendente a tempo indeterminato cat. C;

➤ dal 30/12/2005 al 17/02/2009

**Comune di Arezzo – Ufficio Personale – U.O. Contabilità del Personale;** in qualità di dipendente a tempo indeterminato cat. C;

➤ dal 18/02/2009 ad oggi

**Comune di Arezzo – Ufficio Ragioneria**

in qualità di dipendente a tempo indeterminato cat. D, con le seguenti funzioni:

- gestione adempimenti del Comune, quale sostituto di imposta: rilascio certificazioni fiscali, elaborazione mod. 770, ecc.
- gestione contabile, fiscale e operativa dei professionisti, lavoratori occasionali nonché studio e gestione della problematica dell'erogazione dei contributi ad imprese e ad associazioni
- gestione mandati stipendi, co.co.co., interinali, operai

# Cristina Marchi

---

- forestali, amministratori, compresi i relativi oneri riflessi
- programmazione e gestione delle fasi relative all'emissione dei mandati di pagamento dal punto di vista contabile, fiscale e finanziario (compresa la verifica dei presupposti per l'effettuazione di una eventuale compensazione finanziaria) nel rispetto anche degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica con l'assegnazione di almeno due unità di personale di cat. C;
  - coordinamento dell'attività di rendicontazione e monitoraggio delle spese sostenute a fronte dei progetti finanziati o co-finanziati da Stato, Regione o Unione Europea (ad es: P.I.U.S.S.)
  - gestione dei rapporti con il tesoriere e collaborazione alla verifica periodica di cassa
  - gestione adempimenti necessari per inserimento e aggiornamento dati sui pagamenti e debiti dell'Ente sulla piattaforma per la certificazione dei crediti commerciali del Mef
  - predisposizione e trasmissione di certificazione dei crediti tramite la piattaforma per la certificazione dei crediti commerciali del Mef
  - determinazione e pubblicazione indicatore tempestività pagamenti, ammontare dei debiti e utilizzo delle risorse pubbliche da parte dell'Ente con cadenza trimestrale
  - attività di controllo contabile su atti e proposte di deliberazione che richiedono pareri e visti di competenza del Direttore

➤ dal 01/06/2018 fino ad oggi

Comune di Arezzo : incarico di Posizione Organizzativa dell'ufficio Gestione Operativa delle Attività Finanziarie presso il Servizio Finanziario (dal 1 aprile 2023 l'incarico è stato ricondotto alla nuova tipologia di incarichi di Elevata Qualificazione)

# Cristina Marchi

---

- Conoscenza lingua inglese orale e scritta
- Conoscenza lingua francese orale e scritta
- Conoscenza dei programmi informatici "Word", "Excel" e "Power Point"
- Gestione, organizzazione e coordinamento del personale
- Conoscenza della normativa fiscale (es: Irpef, Iva e Imposta di Bollo).
- Conoscenza della normativa sui pagamenti della Pubblica Amministrazione

In fede  
Cristina Marchi

Arezzo, 18 settembre 2023

- Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.