

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome DANIELA MARCIANI
Indirizzo Ufficio c/o ACI Via Marsala 8, 00189 Roma
Telefono 06.49982563
Fax
E-mail *d.marciani@aci.it*
Nazionalità Italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Data **DAL 2004 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO**
- Tipo di impiego **Inquadramento Area Funzionari – Fam. Amministrativo gestionale– (ex livello economico C5 dal 1.01.2017) in servizio presso Ufficio Amministrazione e Bilancio**
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 16/10/2021 al 15/10/2023 Incarico di Responsabile del Polo Funzionale "Fatturazione ed adempimenti IVA",

Referente del team Clienti con attività di coordinamento, gestione della fatturazione elettronica, gestione incassi, gestione anagrafica e comunicazione amministrativa con i Clienti, adempimenti fiscali (IVA mensile; Esterometro, LIPE, predisposizione Dichiarazione Iva Annuale, Imposta di Bollo su Fatture Elettroniche); aspetti fiscali, gestionali del credito, supporto all'Area Legale per il recupero del credito e supporto all'Area Finanza e Bilancio per le attività inerenti ai ricavi dell'Ente
- Data **Da Settembre 2002 a Novembre 2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Roma Multiservizi Spa**
- Tipo di azienda o settore **Società per Azioni controllata dal Comune di Roma - settore Facility Management**
- Tipo di impiego **Impiegato 6 livello CCNL servizi pulizia**
- Principali mansioni e responsabilità

Addetto ai sistemi informatici amministrativi ai fini dell'utilizzo dei moduli informatici SAP per la gestione dei dati contabili e di bilancio dove ho svolto tutte le attività inerenti la gestione dell'Area Clienti con particolare riferimento alla fatturazione, alla gestione e riconciliazione incassi, riconciliazione delle fatture da emettere e dei conti correnti bancari, problematiche relative alla gestione Iva Differita, alla liquidazione Iva Vendite

ed alla gestione solleciti di pagamento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date

Da Ottobre 2002 a Maggio 2003

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Master (200 ore formazione) per esperti in gestione dei servizi pubblici locali presso Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio A.C. Jemolo

Da Gennaio 2002 a Settembre 2002

Stage in ISTAT Direzione Centrale Bilancio Contabilità-Tesoreria – Progetto formativo svolto nell'area giuridico-contabile
"La riforma dei bilanci e della contabilità degli enti pubblici non economici con particolare riferimento all'Istat" con elaborato finale

Dal 1994 al 2001

Laurea In Economia e Commercio (vecchio ordinamento) presso Università degli Studi " La Sapienza con tesi in Ragioneria generale ed applicata "Da azienda speciale a società per azioni Multiservizi : il caso Acea con voto 105/110

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

FRANCESE

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

ELEMENTARE

BUONO

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e di interazioni con funzioni interne ed esterne alla organizzazione dell'Ente acquisite nel tempo in funzione della esperienza svolta prevalentemente nell'ambito della gestione delle attività sui Clienti

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Buone capacità di lavorare in gruppo e per obiettivi; capacità di indirizzo e coordinamento del team, capacità di organizzare del proprio lavoro definendo le priorità e gli obiettivi

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

BUONA CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE
GOOGLE SUITE
SISTEMA ERP SAP (MODULI SD, FI, MM, CO)

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi art. 13 del D. Lgs n.196 del 2003

Roma, 26/7/2024

Firmato
Daniela Marciani

