

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Martignoni Emilia
Indirizzo	P.za C. Ferrari n.1 - 20122 - Milano
Telefono	02-58296509
E-mail	emilia.martignoni@asst-pini-cto.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	20-07-1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data	dal 1° novembre 2018 a tutt'oggi:
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO (ex A.O. Pini fino al 31 dicembre 2015) - Milano
Tipo di azienda o settore	Servizio Sanitario Nazionale
Tipo di impiego	Dirigente amministrativo - Responsabile S.C. Economico Finanziaria
Data	dal 1° febbraio 2018 al 31 ottobre 2018:
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO (ex A.O. Pini fino al 31 dicembre 2015) - Milano
Tipo di azienda o settore	Servizio Sanitario Nazionale
Tipo di impiego	Dirigente amministrativo - Responsabile facente funzioni della S.C. Economico Finanziaria
Data	dal 1 gennaio 2016 al 31 gennaio 2018:
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO - Milano
Tipo di azienda o settore	Servizio Sanitario Nazionale
Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo - Responsabile S.S. Controllo di Gestione e Programmazione
Data	dal 30 dicembre 2011 al 31 dicembre 2015:
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini - Milano
Tipo di azienda o settore	Servizio Sanitario Nazionale
Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo - Responsabile S.S. Controllo di Gestione e Programmazione
Data	dal 1° marzo 2010 al 29 dicembre 2011:
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini - Milano
Tipo di azienda o settore	Servizio Sanitario Nazionale
Tipo di impiego	Dirigenze Amministrativo a tempo indeterminato presso la S.C. Gestione delle Risorse Economico Finanziarie e Controllo di Gestione
Data	dal 1° aprile 2008 al 28 febbraio 2010:
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini - Milano

Tipo di impiego

Servizio Sanitario Nazionale

Dirigente Amministrativo a tempo determinato presso la S.C. Gestione delle Risorse Economico Finanziarie e Controllo di Gestione

Data

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

dal 1° agosto 2001 al 31 marzo 2008:

Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini - Milano

Servizio Sanitario Nazionale

Collaboratore amministrativo esperto a tempo indeterminato presso la S.C. Gestione delle Risorse Economico Finanziarie con posizione organizzativa

Data

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

dal 1° aprile 1993 al 31 luglio 2001:

Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini - Milano

Servizio Sanitario Nazionale

Collaboratore amministrativo a tempo indeterminato presso la S.C. Gestione delle Risorse Economico Finanziarie

Posizione Organizzativa dal 16 luglio 2001

Attività svolte:

Nel corso degli anni ho svolto la mia attività lavorativa in tutte le aree della U.O. Gestione Risorse Economico Finanziaria e C.d.G. maturando un'elevata e completa professionalità in ogni settore della Struttura ed acquisendo un'approfondita ed ampia conoscenza sia in materia di Contabilità Generale che di Contabilità Analitica/Controllo di Gestione, oltre che Finanziaria e fiscale.

Le principali attività di cui mi sono occupata nel corso degli anni riguardano:

- la redazione, nei primi anni in collaborazione con il Responsabile dell'U.O., e successivamente in piena autonomia di tutti i documenti contabili (dal Bilancio Preventivo Economico ai Conti Economici Trimestrali fino al Bilancio d'esercizio);
- la tenuta dei libri contabili obbligatori;
- la predisposizione del Budget Finanziario a preventivo, trimestralmente ed a consuntivo;
- gli adempimenti ministeriali (flussi pagamenti, indicatori di tempestività, ecc.);
- il rispetto della normativa sulla trasparenza e sulla privacy;
- l'avvio del Percorso Attuativo della Certificabilità del Bilancio in collaborazione con le altre Strutture coinvolte nel processo amministrativo-contabile;
- l'avvio del sistema "SIOPE +" in collaborazione con i vari attori coinvolti sia interni che esterni all'Azienda;
- la parificazione dei Conti Giudiziali resi dagli Agenti Contabili ed invio degli stessi alla Corte dei Conti;
- il controllo costante della spesa degli Uffici ordinanti;
- la responsabilità sulla regolarità contabile dell'Azienda;
- l'effettuazione delle registrazioni contabili;
- la verifica della quadratura dei dati delle immobilizzazioni iscritte in Bilancio con quelli risultanti nel registro cespiti ammortizzabili;
- la verifica della quadratura dei dati economici e dello SP "infragrupo";
- la protocollazione delle fatture, l'emissione/verifica degli ordinativi d'incasso e di pagamento;
- la ripartizione dei compensi relativi all'attività libero professionale;
- la liquidazione degli emolumenti al personale dipendente ed assimilato;
- la cura degli adempimenti fiscali: dai versamenti dei tributi, alla redazione delle dichiarazioni fiscali (Modello 770 – Unico ENC – IVA – IRAP – IMU/TASI), alla predisposizione ed invio del CU lavoratori autonomi;
- i rapporti con il Collegio Sindacale, Regione, Tesoreria, ecc.;
- il supporto alla Direzione Strategica nella programmazione e determinazione degli obiettivi d'esercizio ed il coordinamento del processo di Budget;
- la definizione del processo di Budget;

- la verifica dell'andamento dei risultati rispetto agli obiettivi fissati;
- la gestione della Contabilità Analitica;
- il coordinamento e la verifica del sistema di reporting verso l'interno e l'esterno dell'Azienda;
- l'attività di verifica ed evidenziazione delle anomalie in fase di sostituzione dei programmi informatici.

Dal 1° novembre 2018 ricopro l'incarico di Responsabile della S.C. Economico-Finanziaria, coordinando il personale assegnato, ottemperando a tutti gli adempimenti di competenza della U.O. e risolvendo le varie problematiche via via riscontrate.

<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>2001 - 2002</p> <p>Sda Bocconi Milano</p> <p>Executive Master in Management delle Aziende Sanitarie presso Sda Bocconi Milano</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>21 febbraio 2000 - 27 ottobre 2000</p> <p>Sda Bocconi</p> <p>Corso di perfezionamento in General Management in Sanità presso Sda Bocconi Milano - (articolato su 8 moduli per 37 giornate)</p>
<p>Date</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>19 dicembre 1990</p> <p>Università Cattolica del Sacro Cuore - Milano</p> <p>Laurea in giurisprudenza</p>
<p>Date</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p>	<p>1985</p> <p>Liceo Scientifico Galileo Ferrari - Varese</p> <p>Diploma di maturità scientifica</p>
<p>Date</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Anni vari:</p> <p>ho partecipato a parecchi corsi inerenti le attività della U.O. Gestione Risorse Economico Finanziarie e C.d.G. oltre a corsi su programmi informatici.</p> <p>Le materie trattate hanno riguardato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la Contabilità economico patrimoniale-finanziaria; • la Certificabilità dei Bilanci; • il Controllo di Gestione; • la normativa fiscale; • le dichiarazioni dei redditi.

Nell'ultimo quinquennio i principali corsi a cui ho partecipato sono stati i seguenti:

- 1) Il Bilancio delle Aziende Sanitarie pubbliche: processi di Certificabilità
corso organizzato da CERISMAS - Milano dal 3 giugno 2014 al 4 giugno 2014 (2 giorni);
- 2) La Certificabilità del Bilancio: un tavolo di lavoro per le Aziende sanitarie
corso organizzato da CERISMAS - Milano dal 6 ottobre 2015 al 17 maggio 2016 (5 giorni);
- 3) Formazione per Dirigenti (art. 37, comma 7 del D.lgs. 81/2008)
organizzato da ECO TRAINING in modalità e-learning dal 22 luglio 2016 al 23 settembre 2016 - (16 ore);

- 4) Convegno SIOPE + organizzato da Eupolis Lombardia - Milano il 21 settembre 2017 (mezza giornata);
- 5) Avvio del percorso attuativo della Certificabilità dei Bilanci degli Enti del SSR: le linee guida regionali sulle immobilizzazioni” – corso organizzato da Eupolis Lombardia - Milano nei giorni 28 novembre 2017 e 23 febbraio 2018.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

italiana

ALTRE LINGUE

francese

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

buono

buono

buono

Inglese

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

scolastico

scolastico

scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime competenze relazionali, capacità di relazionare in modo chiaro e preciso sia con personale della Struttura che con tutti gli attori coinvolti nel processo lavorativo, dal personale degli altri Uffici agli organi istituzionali (Direzione Strategica – Collegio Sindacale) al Tesoriere.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime competenze organizzative e capacità di coordinamento del personale acquisite mediante l'esperienza maturata in Azienda e il costante e continuo aggiornamento professionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei programmi di contabilità economico- patrimoniale e dei programmi di word ed excel maturata partecipando a corsi e svolgendo l'attività lavorativa.