

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome

Angela Iuliano

Indirizzo

Piazza Cardinale Andrea Ferrari n. 1, 20122 Milano (Italia)

Telefono

(+39) 02 58296512

E-mail

angela.iuliano@asst-pini-cto.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

30/03/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/10/2018 – Attuale

Dirigente del Servizio Pubblico

Datore di lavoro

ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO

Tipo di azienda o settore

Servizio Sanitario Nazionale

Tipo di impiego

Dirigente amministrativo responsabile delle attività di Contabilità Analitica e Controllo di Gestione, in Staff alla Direzione Generale

Principali mansioni e responsabilità

Elaborazione dei ricavi (DRG e Prestazioni Ambulatoriali) e preparazione dei report mensili di supporto alla Direzione Strategica e alle UUOO sanitarie;
Verifica della corretta alimentazione della contabilità analitica attraverso l'adeguamento del software gestionale;
Predisposizione di reportistica su richiesta dei singoli centri di costo;
Preparazione delle rendicontazioni trimestrali, finalizzate al controllo di gestione interno con elaborazione della reportistica per la Direzione Strategica e le UUOO sanitarie;
Predisposizione dei modelli regionali di rendicontazione di contabilità analitica;
Predisposizione delle schede degli obiettivi di performance organizzativa di assegnazione annuale e delle verifiche periodiche;
Elaborazione del Modello LA.
Elaborazione del Modello CP.

01/01/2016 – 30/09/2018

Collaboratore amministrativo professionale cat. D con incarico di Posizione Organizzativa

Datore di Lavoro

ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO

Tipo di azienda o settore

Servizio Sanitario Nazionale

Tipo di impiego

Coordinamento ed organizzazione delle attività di Contabilità Analitica e Controllo di Gestione.

Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione dei ricavi (DRG e Prestazioni Ambulatoriali) e preparazione dei report mensili di supporto alla Direzione Strategica e alle UUOO sanitarie; Verifica della corretta alimentazione della contabilità analitica attraverso l'adeguamento del software gestionale; Predisposizione di reportistica su richiesta dei singoli centri di costo; Preparazione delle rendicontazioni trimestrali, finalizzate al controllo di gestione interno con elaborazione della reportistica per la Direzione Strategica e le UUOO sanitarie; Predisposizione dei modelli regionali di rendicontazione di contabilità analitica; Predisposizione delle schede di budget di assegnazione annuale e delle verifiche periodiche; Elaborazione del Modello LA. Collaborazione costante con il Direttore della Struttura Complessa Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie in tutte le attività di gestione dell'ufficio con delega alla firma degli ordinativi.
01/01/2013 – 31/12/2015	Collaboratore amministrativo professionale cat. D con incarico di Posizione Organizzativa
Datore di Lavoro	ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO
Tipo di azienda o settore	Servizio Sanitario Nazionale
Tipo di impiego	Coordinamento ed organizzazione delle attività di Contabilità Analitica e Controllo di Gestione.
Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione dei ricavi (DRG e Prestazioni Ambulatoriali) e preparazione dei report mensili di supporto alla Direzione Strategica e alle UUOO sanitarie; Verifica della corretta alimentazione della contabilità analitica attraverso l'adeguamento del software gestionale; Predisposizione di reportistica su richiesta dei singoli centri di costo; Preparazione delle rendicontazioni trimestrali, finalizzate al controllo di gestione interno con elaborazione della reportistica per la Direzione Strategica e le UUOO sanitarie; Predisposizione dei modelli regionali di rendicontazione di contabilità analitica; Predisposizione delle schede di budget di assegnazione annuale e delle verifiche periodiche; Elaborazione del Modello LA.
01/10/2009 – 31/12/2012	Collaboratore amministrativo professionale cat. D
Datore di Lavoro	ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO
Tipo di azienda o settore	Servizio Sanitario Nazionale
Tipo di impiego	Principali attività e competenze in materia di Contabilità Analitica e Controllo di Gestione.
Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione dei ricavi (DRG e Prestazioni Ambulatoriali) e preparazione dei report mensili di supporto alla Direzione Strategica e alle UUOO sanitarie; Verifica della corretta alimentazione della contabilità analitica attraverso l'adeguamento del software gestionale; Predisposizione di reportistica su richiesta dei singoli centri di costo; Preparazione delle rendicontazioni trimestrali, finalizzate al controllo di gestione interno con elaborazione della reportistica per la Direzione Strategica e le UUOO sanitarie; Predisposizione dei modelli regionali di rendicontazione di contabilità analitica; Predisposizione delle schede di budget di assegnazione annuale e delle verifiche periodiche

01/12/2003 – 30/09/2009	Assistente amministrativo cat. C
Datore di Lavoro	ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO
Tipo di azienda o settore	Servizio Sanitario Nazionale
Tipo di impiego	Principali attività e competenze in materia di Contabilità Generale.
Principali mansioni e responsabilità	Preparazione e compilazione dei modelli regionali per la Rendicontazione Trimestrale, BPE e Bilancio d'Esercizio; Preparazione file pagamento fornitori per la società Finlombarda SPA; Preparazione files finalizzati alla compilazione del Budget Finanziario, trasmesso mensilmente alla Regione Lombardia (pagamenti, debiti residui, crediti residui); Controllo registro beni ammortizzabili; Controllo libro giornale e verifica registrazioni in contabilità generale; Controllo fiscale (IVA IRPEF...) e preparazione delle certificazioni annuali per i percipienti; Controllo e monitoraggio della fatturazione attiva.
05/11/2001 – 30/11/2003	Assistente amministrativo cat. C
Datore di Lavoro	A.O. Fatebenefratelli e Oftalmico
Tipo di azienda o settore	Servizio Sanitario Nazionale
Tipo di impiego	In servizio presso U.O. Economico-Finanziaria.
Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione stipendi, contributi, gestione co.co.co. e professionisti esterni..
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Nel 2008	Laurea Magistrale in Giurisprudenza Università degli Studi "Magna Graecia" Catanzaro
Nel 1990	Diploma di Maturità Classica Liceo Classico "P. Galluppi" Catanzaro
Dal 30/09/2020 al 05/10/2020	Attestato di Partecipazione CERISMAS Conseguito a Milano- Aziende Sanitarie Pubbliche Ridisegnare i processi di cura secondo il modello value based: strumenti di analisi e soluzioni progettuali

Dal 26/05/2020 al 10/06/2020	Attestato di Partecipazione CERISMAS Conseguito a Milano- Aziende Sanitarie Pubbliche Il check-up dei sistemi di controllo di gestione: diagnosi ed interventi di miglioramento
Dal 24/05/2018 al 02/02/2019	Corso di Perfezionamento Accademico Conseguito a Milano- Università Cattolica del Sacro Cuore Operations Management nelle Aziende Sanitarie.
Dal 24/09/2018 al 24/09/2018	Attestato di Partecipazione Polis Lombardia Conseguito a Milano Programma integrato di miglioramento dell'organizzazione - indicatori (PNE Monitoraggio Interno)
Dal 26/10/2017 al 26/10/2017	Attestato di Partecipazione CERISMAS Conseguito a Milano- Aziende Sanitarie Pubbliche Il check-up dei sistemi di programmazione e budgeting
Dal 26/09/2017 al 27/09/2017	Attestato di Partecipazione CERISMAS Conseguito a Milano- Aziende Sanitarie Pubbliche Il check-up dei sistemi di contabilità analitica e di reporting: diagnosi e interventi di miglioramento
Dal 08/02/2017 al 08/02/2017	Attestato di Partecipazione CERISMAS Conseguito a Milano- Aziende Sanitarie Pubbliche Misurare le performance tra integrazione, engagement e controllo
Dal 06/10/2015 al 17/05/2016	Attestato di Partecipazione Università Cattolica del Sacro Cuore conseguito a Milano Forum tematico 2015-2016. La certificabilità del Bilancio: un tavolo di lavoro per le Aziende Sanitarie .
Dal 10/06/2015 al 16/09/2015	Attestato di Partecipazione A.O. Istituto Ortopedico G. Pini conseguito a Milano Leadership e Management .
Dal 11/06/2015 al 30/06/2015	Attestato di Partecipazione A.O. Istituto Ortopedico G. Pini conseguito a Milano Word livello intermedio/avanzato
Dal 09/02/2015 al 19/03/2015	Attestato di Partecipazione A.O. Istituto Ortopedico G. Pini conseguito a Milano Access livello base .
Dal 03/06/2014 al 04/06/2014	Attestato di Partecipazione Università Cattolica del Sacro Cuore conseguito a Milano - Aziende Sanitarie Pubbliche Il bilancio delle Aziende Sanitarie Pubbliche: processo di certificabilità .
Dal 11/12/2013 al 13/12/2013	Attestato di Partecipazione SDA Bocconi conseguito a Milano - Aziende Sanitarie Pubbliche Misurazione e governo dei costi in Sanità - II Modulo.
Dal 07/11/2013 al 08/11/2013	Attestato di Partecipazione

	SDA Bocconi conseguito a Milano - Aziende Sanitarie Pubbliche Misurazione e governo dei costi in Sanità - I Modulo.
Dal 30/03/2011 al 30/03/2011	Attestato di Partecipazione EBIT s.r.l. conseguito a Milano - Aziende Sanitarie Pubbliche La gestione dell'IVA negli enti pubblici (corso intermedio). .
Dal 27/11/2009 al 27/11/2009	Attestato di Partecipazione Agenzia delle Entrate conseguito a Milano - Aziende Sanitarie Pubbliche La fattura elettronica per la P.A.
Dal 31/03/2009 al 01/04/2009	Attestato di Partecipazione A.O. Ospedale di Circolo Melegnano conseguito a Milano - Aziende Sanitarie Pubbliche Le problematiche fiscali nelle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere.
Dal 09/01/2008 al 09/01/2008	Attestato di Partecipazione A.O. Istituto Ortopedico G. Pini conseguito a Milano - Aziende Sanitarie Pubbliche Risultati raggiunti e adesso? La certificazione ISO 9000 e gli obiettivi futuri. .
Dal 23/10/2007 al 18/12/2007	Attestato di Partecipazione A.O. Istituto Ortopedico G. Pini conseguito a Milano – Informatica Corso Access
Dal 09/11/2006 al 09/11/2006	Attestato di Partecipazione I.Re.F. Scuola di Direzione in Sanità conseguito a Milano – Aziende Sanitarie Pubbliche I sistemi informativi contabili delle Aziende Sanitarie nell'attuale contesto normativo dei rapporti Stato Regioni
Dal 23/05/2006 al 24/05/2006	Attestato di Partecipazione EBIT s.r.l. conseguito a Milano – Aziende Sanitarie Pubbliche Il sistema fiscale nel comparto sanità
Dal 22/02/2006 al 22/02/2006	Attestato di Partecipazione A.O. Istituto Ortopedico G. Pini conseguito a Milano – Aziende Sanitarie Pubbliche Privacy e tutela dei dati
Dal 16/03/2005 al 16/03/2005	Attestato di Partecipazione A.O. Istituto Ortopedico G. Pini conseguito a Milano – Aziende Sanitarie Pubbliche Salute e ambiente
Dal 21/02/2005 al 21/02/2005	Attestato di Partecipazione ENCO s.r.l. conseguito a Milano – Aziende Sanitarie Pubbliche Gestione ordini
Dal 28/06/2004 al 28/06/2004	Attestato di Partecipazione A.O. Istituto Ortopedico G. Pini conseguito a Milano – Aziende Sanitarie Pubbliche Applicazione DELIBERE.NET
Dal 19/11/2003 al 20/11/2003	Attestato di Partecipazione ITA s.r.l. conseguito a Milano – Aziende Sanitarie Pubbliche Le paghe negli enti pubblici.

Nel 30/06/1999	Attestato di Partecipazione Assogiovani / DataService Onlus conseguito a Catanzaro- Informatica Operatore in Informatica (80 ore di formazione).
Nel 22/07/1986	Diploma di Informatica Scuola 3F Italia conseguito a Catanzaro- Informatica Linguaggio "BASIC".
Nel 20/02/1985	Diploma di Dattilografia Scuola 3F Italia conseguito a Catanzaro- Dattilografia Dattilografia e scrittura veloce
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	
Capacità di lettura	Inglese eccellente
Capacità di scrittura	eccellente
Capacità di espressione orale	eccellente
Capacità di lettura	Francese eccellente
Capacità di scrittura	eccellente
Capacità di espressione orale	eccellente
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime competenze relazionali, sviluppate grazie alle numerose attività svolte in gruppi di lavoro.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime competenze organizzative e gestionali, acquisite con l'esperienza sul posto di lavoro e con l'approfondimento tramite un continuo aggiornamento professionale.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima padronanza degli strumenti Gestionali aziendali, degli strumenti Microsoft Office, degli strumenti Informatici in generale (posta elettronica, internet, Instant Messaging, archiviazione elettronica, interpolazione dati) Microsoft Office / Social Network / Sistemi Operativi Windows 9XNT2000XPVistaSeven8Windows 10 Android / Posta elettronica / Gestione autonoma della posta e-mail / Utilizzo del browser / Elaborazione delle informazioni / Risoluzione dei problemi / Internet Explorer / Google / Windows / Mozilla Firefox / Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office / Outlook / Ottima conoscenza della Suite Office (Word Excel Power Point) / - Buone competenze nell'uso delle piattaforme Windows MacOS Android iOS / office / GoogleChrome / Database Access e MySQL / Ottima Padronanza dell'applicativo desktop Microsoft Office (Word Excel PowerPoint Access ecc) / Elaborazione delle informazioni creazione dei contenuti comunicazione e risoluzione dei problemi
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Ottima padronanza della contabilità generale ed analitica, della normativa e dei regolamenti economico-fiscali e dei processi di controllo.