

Curriculum vitae

Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 La sottoscritta Martini Stefania, consapevole delle sanzioni penali prevista dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000

Dati personali

Martini Stefania

Titolo di studio

Diploma di Tecnico Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell'anno 2008/2009 il 15/07/2009, presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Aniene" sito in Roma Via Vito Giuseppe Galati 99.

Corsi di formazione

Attestato di Dattilografia Commerciale conseguito il 24/05/1975 presso l'Istituto Anita Meschini sito in Roma Via Piave n. 7

Attestato della Regione Lazio di qualifica professionale operatore con Terminale video conseguito nell'anno 1993/1994 della durata complessiva di n. uno cicli, presso il Centro di Formazione Professionale nel Comune di Roma sito in Roma Via Delle Fragole n. 30 e dichiarazione della Regione Lazio del superamento degli esami finali.

Dal 10/12/02 al 18/12/02, corso di formazione: culture locali e servizio al cliente: aspetti psicosociologici della relazione operatore-utente, Azienda Ospedaliera San Filippo Neri;

Dal 15/05/12 al 22/06/2012, Corso di formazione di Economia Aziendale della durata complessiva di 30 ore, Azienda Asl Roma B, con esame superato positivamente tenutasi presso le sedi dell'Azienda Unita' Sanitaria Locale Roma B;

Dal 04/02/2021 al 01/06/2021 Corso di formazione di Economia Aziendale Applicata alle Aziende Sanitarie per un totale di 10 ore di formazione con esame superato positivamente/Ares 118.

Il 30/10/03, Progetto formativo Aziendale: l'Organizzazione Sanitaria nell'Azienda Ospedaliera, Azienda Ospedaliera San Filippo Neri tenutasi presso la sala teatro – PAD. 90 – comprensorio S. MARIA DELLA PIETA' – PIAZZA S. MARIA DELLA PIETA', 5 – 00135i;

Il 16/03/07, Corso di Aggiornamento: La Privacy, Asl Roma B;

Il 29/05/07 Attestato di partecipazione, La circolarizzazione della Asl Roma B, presso Università degli Studi di Roma "Tor Vergata";

Il 25/06/07 Attestato di partecipazione, l'indebitamento delle Asl (tra cartolarizzazioni e circolarizzazioni), presso Università degli Studi di Roma "Tor Vergata";

Il 30/10/07 Attestato di partecipazione sessione formativa, Parcelle ritenute di acconto e sostituto d'imposta: normativa, adempimenti ed aspetti procedurali, della Asl Roma B;

Il 15/11/07, Attestato di partecipazione sessione formativa, Impignorabilità dei fondi: aspetti normativi e procedurali, della Asl Roma B;

Il 27/06/08, Attestato di partecipazione sessione formativa, La cessione del debito commerciale, della Asl Roma B;

Il 07/08/08, corso di formazione, Il budget e le autorizzazioni della spesa nell'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma/B;

Il 23/09/08, Attestato di partecipazione sessione formativa, Monitoraggio e preventivazione della spesa: il modello organizzativo della Asl Roma B;

Il 25/09/08, Attestato di partecipazione sessione formativa, Monitoraggio e preventivazione della spesa: il modello organizzativo contabile regionale, presso la ASL Roma B;

Il 15/12/08, Attestato di partecipazione sessione formativa, Tesoreria unica e tesoreria unica mista, della Asl Roma B;

Il 20/21/22 aprile 2009, Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento, L'Atto Aziendale strumento di riorganizzazione dei servizi nella Asl Roma B;

Il 04/03/15, Attestato di partecipazione sessione formativa, Fatturazione Elettronica per la P.A., della Azienda Asl Roma B;

Il 23/11/2015, attestato di partecipazione del corso di aggiornamento per un totale di 4 ore , Il nuovo quadro istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni dopo la legge 190/2012 e S.M.I. la responsabilizzazione degli operatori e la rete di controllo, della Asl Roma B, presso L'ospedale Sandro Pertini ;

Il 29/05/2019 dalle 09,00-13,00/14.30-17,00, attestato di partecipazione al corso L'Agente Contabile e il Maneggio di beni e valori presso Ambasciatori Palace Hotel – Ita Soi – via Brofferio, 3 Torino;

Il 12-13 giugno 2019 per un totale di 12 ore, attestato di partecipazione al corso Contabilità Economico-Patrimoniale, processo budgetario e controllo di gestione nelle aziende sanitarie e ospedaliere presso la

scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali, ente promotore CEIDA – VIA PALESTRO, 24
- Roma.

Il 20 luglio 2023 dalle 09.00 alle 13.00 ho frequentato il corso di formazione organizzato dall'ARES 118:
Privacy nella Sanità: tra principi generali e applicazioni pratiche.

Lingue straniere

Conoscenza scolastica della lingua Inglese e Francese.

Conoscenze informatiche

Buona conoscenza dei seguenti programmi del pacchetto Office: Word, Excel e Access

Corrente utilizzo della posta elettronica e internet

Esperienze Professionali

Dal 22/12/1988 al 21/03/1989 tempo determinato presso la Pretura di Roma con mansioni di Dattilografia.

Dal 12/11/1990 al 31/12/1990 tempo determinato presso la Corte Suprema di Cassazione con mansioni di dattilografia.

Dal 01/10/1992 al 29/12/1992 tempo determinato presso l'E.R.S.A.L. (Ente Regionale di Sviluppo Agricolo nel Lazio) con mansioni di dattilografa.

Dal 02/05/1995 al 30/07/1995 tempo determinato presso Camera di Commercio Industria Artigiano e Agricoltura di Roma in qualità di impiegata.

Dal 03/06/1996 al 31/08/1996 e dal 05/05/1997 al 02/08/1997 tempo determinato presso l'ASI Agenzia Spaziale Italiana con mansioni di Videoterminalista.

Dal 30/01/1996 al 30/04/1998 tempo determinato presso Il Consiglio Nazionale delle Ricerche con profilo di Operatore Tecnico.

Dal 15/04/1999: assunta a tempo indeterminato presso l'Azienda Ospedaliera San Filippo Neri con la qualifica di Ausiliaria Specializzata – cat A di ruolo (deliberazione n 307/99-204/2000).

Dal 20/05/2002 sono stata inquadrata nel profilo professionale di Operatore Tecnico Addetto ai Videoterminali CED cat. B, di ruolo, a seguito di selezione interna (determinazione dirigenziale n. 460/166/Pers/2002), al settore S.G.A.A. area Cup (centro unico prenotazioni)

Dal 01/12/2005 è trasferita dall'Aco San Filippo Neri all'Azienda ASL Roma B – Via Filippo Meda, 35 – Roma con la medesima qualifica, ai sensi dell'art. 21 CCNL/Comparto Sanità (deliberazione n. 1098 del 28/09/2005), assegnata alla UOC Contabilità Generale e Bilancio – Ufficio registrazione fatture, con le seguenti mansioni:

Ricevimento delle fatture passive dal protocollo generale;

- Inserimento delle fatture passive nel sistema operativo Oliam e di seguito nel sistema operativo Areas, individuazione dell'esatto Centro di Costo, esatta imputazione del Conto Economico, applicazione dell'Iva;
- Controllo al video delle liquidazioni dei vari servizi.

Dal 16/11/2007 mediante utilizzo graduatoria dell'avviso di selezione interna è passata dalla cat. B a BS come operatore Tecnico Specializzato.

Dal 20/11/2013 al 31/10/2017 sono stata assegnata all'ufficio contenzioso con le seguenti mansioni:

- Richiesta informazioni sull'avvocatura;
- Aggiornamento nella contabilità dello stato del fatturato oggetto di azione legale;
- Regolarizzazione posizioni contabile derivanti da azioni esecutive subite.

Dal 01/11/2017 sono in servizio presso l'Azienda ARES 118 (delibera 649 del 16/10/2017) e assegnata alla UOC Contabilità e Bilancio con le seguenti mansioni:

- Budget
- Contenzioso
- Carte contabili
- supporto segreteria
- Intramoenia fuori orario di lavoro: anagrafe clienti nuovi –registrazioni fatture attive – reversali di incasso provvisori e definitivi.

Dal 1/06/2022 al 31/12/2022 ho prestato servizio in comando presso all'ARPA LAZIO ed assegnata alla UOS Serv. Di Coord. Dell'Attività di Laboratorio.

Dal 01/01/2023 sono rientrata in servizio presso l'Azienda ARES 118 e assegnata alla UOC Contabilità e Bilancio con le stesse mansioni sopra elencate.

Delibera 301 del 01/04/2025 incarico di funzione professionale "controllo informatico dati contenzioso commerciale" dal 1° Aprile 2025.

Roma,

05/11/2025

In fede 