

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Madaro Stefania Anna Rosaria

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Codice Fiscale

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 01/01/2016 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST Santi Paolo e Carlo Via Antonio di Rudinì, 8-20142 Milano
- Tipo di azienda o settore Azienda Socio Sanitaria Territoriale
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo responsabile di Struttura Semplice denominata "Gestione contabilità generale" (precedentemente denominata "gestione contabilità economica e redazione bilancio aziendale") incardinata nella Struttura Complessa Bilanci e programmazione finanziaria
- Principali mansioni e responsabilità

Nel corso della mia vita lavorativa svolta presso la A.O. San Paolo e successivamente, a seguito dell'entrata in vigore della legge Regione Lombardia n.23/2015 di riordino del sistema socio sanitario regionale, presso la ASST Santi Paolo e Carlo ho svolto la mia attività nelle varie aree della Struttura Economico Finanziaria ed ho maturato un'elevata competenza e professionalità sia in materia di contabilità generale che finanziaria.

Inoltre ho gestito la messa a regime degli adeguamenti normativi ed operativi obbligatori per la ASST in relazione anche a:

 - gestione fatture in particolare per quanto attiene alla fatturazione elettronica
 - emissione ordinativi di incasso e pagamento anche in formato elettronico
 - avvio del sistema SIOPE+ in collaborazione con i vari soggetti coinvolti sia interni che esterni all'azienda
 - avvio del Percorso attuativo della Certificabilità del bilancio (PAC) in collaborazione con le altre Strutture coinvolte nel processo di redazione delle procedure PAC sino alla completa approvazione ed adozione delle stesse comprese le successive modificazioni ed integrazioni

Mi occupo di coordinare e svolgere le attività relative alla redazione di:

 - bilancio preventivo annuale
 - bilancio consuntivo di esercizio
 - bilancio di assestamento annuale
 - bilancio trimestrale (CET Trimestrale)
 - modello di bilancio intercompany per le aziende sanitarie lombarde finalizzato a

quadratura di costi/ricavi crediti e debiti per i bilanci trimestrali, consuntivi e preventivi

-altre attività relative alla gestione contabile della ASST

- • Date (da – a)
Dal 31/12/2011 al 31/12/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Azienda Ospedaliera San Paolo Via Antonio di Rudinì, 8-20142 Milano
- Tipo di azienda o settore
Azienda Ospedaliera
- Tipo di impiego
Dirigente Amministrativo responsabile di Struttura Semplice denominata “Gestione contabilità economica e redazione bilancio aziendale” incardinata nella Unità Operativa Complessa Economico Finanziaria
- Principali mansioni e responsabilità
Mi sono occupata di coordinare e svolgere le attività relative alla redazione di:
 - bilancio preventivo annuale
 - bilancio consuntivo di esercizio
 - bilancio di assestamento annuale
 - bilancio trimestrale (CET Trimestrale)
 - modello di bilancio intercompany per le aziende sanitarie lombarde finalizzato a quadratura di costi/ricavi crediti e debiti per i bilanci trimestrali, consuntivi e preventivi
 - altre attività relative alla gestione contabile della Azienda Ospedaliera

- Date (da – a)
Dal 01/01/2008 al 30/12/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Azienda Ospedaliera San Paolo Via Antonio di Rudinì, 8-20142 Milano
- Tipo di azienda o settore
Azienda Ospedaliera
- Tipo di impiego
Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato U.O. Economico Finanziaria
- Principali mansioni e responsabilità
Mi sono occupata di coordinare e svolgere le attività relative alla redazione di:
 - bilancio preventivo annuale
 - bilancio consuntivo di esercizio
 - bilancio di assestamento annuale
 - bilancio trimestrale (CET Trimestrale)
 - modello di bilancio intercompany per le aziende sanitarie lombarde finalizzato a quadratura di costi/ricavi crediti e debiti per i bilanci trimestrali, consuntivi e preventivi
 - altre attività relative alla gestione contabile della Azienda Ospedaliera

- Date (da – a)
Dal 01/04/2004 al 31/12/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Azienda Ospedaliera San Paolo Via Antonio di Rudinì, 8-20142 Milano
- Tipo di azienda o settore
Azienda Ospedaliera
- Tipo di impiego
Dirigente Amministrativo a tempo determinato ai sensi dell'art. 15 septies del D.Lgs 502/1992 U.O. Economico Finanziaria
- Principali mansioni e

responsabilità

Mi sono occupata di coordinare e svolgere le attività relative alla redazione di:

- bilancio preventivo annuale
- bilancio consuntivo di esercizio
- bilancio di assestamento annuale
- bilancio trimestrale (CET Trimestrale)
- modello di bilancio intercompany per le aziende sanitarie lombarde finalizzato a quadratura di costi/ricavi crediti e debiti per i bilanci trimestrali, consuntivi e preventivi
- altre attività relative alla gestione contabile della Azienda Ospedaliera

Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 17/12/2001 al 31/03/2004

Azienda Ospedaliera San Paolo Via Antonio di Rudinì, 8-20142 Milano

Azienda Ospedaliera

Collaboratore amministrativo a tempo determinato categoria D U.O. Economico Finanziaria

Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 01/03/1997 al 16/12/2001

Azienda Ospedaliera San Paolo Via Antonio di Rudinì, 8-20142 Milano

Azienda Ospedaliera

Attività di collaborazione coordinata e continuativa presso la U.O. Economico Finanziaria

- Principali mansioni e responsabilità

Svolgimento delle attività relative all'introduzione della contabilità economico patrimoniale, in particolare individuazione delle procedure e degli strumenti di rilevazione, redazione delle scritture contabili a partita doppia, rilevazione periodica del risultato economico, scritture di rettifica e di integrazione di fine esercizio ai fini della redazione del bilancio di esercizio. Dopo la fase operativa iniziale mi sono occupata dell'implementazione della contabilità economico patrimoniale con la contabilità analitica.

Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/06/1995 al 28/02/1997

Dottore Commercialista in Milano

Tirocinio professionale

Tirocinio professionale per l'attività di dottore commercialista

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLO DI STUDIO (barrare la casella del titolo di cui si è in possesso)

- ☐ ☐ Laurea magistrale in Economia Aziendale conseguita il 12/07/1993 presso Università commerciale Luigi Bocconi di Milano
- ☐ Abilitazione professionale all'esercizio della professione di Dottore commercialista conseguita presso l'Università degli Studi di Lecce nella seconda sessione 1994

ALTRI CORSI DI FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CERISMAS Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Community of practise per esperti di gestione economico-finanziaria nelle aziende sanitarie pubbliche ed. 2026. Incontri tenuti nelle seguenti giornate: 10 marzo, 8 maggio, 11 giugno, 17 settembre dell'anno 2026

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

MEF Ragioneria Generale dello Stato

Corso di formazione di base sul sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni, basato sul principio accrual (Riforma 1.15 del PNRR)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CERISMAS Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Community of practise per esperti di gestione economico-finanziaria nelle aziende sanitarie pubbliche ed. 2025. Incontri tenuti nelle seguenti giornate: 17 marzo, 6 maggio, 17 settembre, 24 ottobre dell'anno 2025

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

ASST Santi Paolo e Carlo Milano

Corso di Formazione Manageriale Aziendale dal 08/05/2025 al 30/05/2025 della durata di 16 ore

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CERISMAS Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano nei giorni 25 e 26 febbraio 2025

Corso avente come oggetto "la procedura di chiusura del bilancio nelle aziende sanitarie"

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione Manageriale PNRR M6 C2-2.2c - Università degli Studi di Milano (2401BE) Corso finalizzato allo sviluppo delle competenze tecniche-professionali digitali e manageriali del personale del sistema sanitario. Il corso ha avuto una durata di 200 ore, da ottobre 2024 ad aprile 2025, ed era rivolto ai dirigenti del Servizio Sanitario Nazionale per sviluppare competenze digitali, tecniche e di gestione dei nuovi modelli assistenziali con particolare riferimento a: 1. Analisi del quadro istituzionale 2. Comunicazione e leadership 3. Management 4. Reti e processi organizzativi per l'erogazione dei servizi di salute 5. Valutazione delle performance 6. Innovazione tecnologica e digitalizzazione 7. Etica – trasparenza – prevenzione della corruzione – privacy
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CERISMAS Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano. Evento Formativo nei giorni 9 e 10 ottobre 2024 Corso avente come oggetto "Disegnare, realizzare e monitorare i progetti nei percorsi di cambiamento in Sanità"
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Accademia -Polis Lombardia- Istituto Regionale per il supporto alle politiche della Lombardia-Via T. Taramelli 12/F Milano Corso di formazione manageriale per Direttore di azienda sanitaria -DIAS 2201. Il corso ha avuto una durata di 212 ore da aprile ad ottobre 2022(commissioni novembre 2022). Il corso è stato finalizzato alla formazione manageriale dei Direttori di Azienda sanitaria con particolare riferimento a : -Analisi del quadro istituzionale -Gestione degli acquisti e delle risorse economiche finanziarie -Gestione delle risorse umane e del benessere organizzativo -Servizi assistenziali. Qualità ed organizzazione per reti e processi organizzativi -Valutazione della performance, con particolare riferimento ai direttori di struttura complessa -Innovazione tecnologica e digitalizzazione -Comunicazione ed umanizzazione delle cure -Assistenza sanitaria nella UE-Fondi Comunitari -Anticorruzione, Trasparenza-Privacy -Project management e project working
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ASST Santi Paolo e Carlo 18 marzo 2017 per un totale di 16 ore Corso- Il Decreto L.gs.81/08-La formazione generale dei dirigenti

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

SDA Bocconi di Milano il 16/05/2013 per un totale di 7 ore
Corso: Verso la certificabilità dei bilanci del Servizio Sanitario Regionale. Il percorso attuativo

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Eupolis Lombardia 13 e 14 settembre 2012-una giornata formativa
Corso: La responsabilità della dirigenza del sistema Regionale

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

IREF Regione Lombardia Dal 17/04/2008 al -28/10/2008 durata complessiva 36 ore per 9 giornate di formazione
Corso: "Potenziamento delle competenze dei Dirigenti Amministrativi

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

SDA Bocconi Milano 6, 7, 8 giugno 2006 per un totale di 21 ore
Corso: "Gestione e valutazione della dinamica economica, patrimoniale e finanziaria delle Aziende Sanitarie

CAPACITÀ E COMPETENZE **PERSONALI**

MADRELINGUA
ALTRE LINGUA

Italiano

INGLESE
scolastico
scolastico
scolastico

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

CAPACITÀ E COMPETENZE **RELAZIONALI**

Ottime competenze relazionali e capacità di intrecciare relazioni in ambiente lavorativo sia con il personale della mia struttura che con tutti i soggetti coinvolti nel processo lavorativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE **ORGANIZZATIVE**

Ottime competenze organizzative e capacità di coordinamento del personale acquisite mediante l'esperienza maturata in Azienda

CAPACITÀ E COMPETENZE **TECNICHE**

Buona conoscenza del sistema operativo MS Windows
Buona conoscenza del pacchetto software MS Office
Buona conoscenza del sistema gestionale Amministrativo Contabile Oracle application

Quanto dichiarato è conforme alle disposizioni degli art.46 e 47 del DPR 445/00; il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16, ai sensi del D. Lgs. 101/2018

Milano, 27/09/2026

