

INFORMAZIONI PERSONALI

Fabrizia de Martino

 **** **** f.demartino@santobonopausilipon.it

Data di nascita *** | Nazionalità ***

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Marzo 2025

Posizione attuale

A.O.R.N. Santobono - Pausilipon

Qualifica professionale: Dirigente Analista | UOSID Sistemi e Flussi Informativi Aziendali

Supporto alla Direzione nel processo di transizione ed evoluzione digitale

Nell'ambito delle attività che svolgo presso la UOSID Sistemi e Flussi Informativi Aziendali evidenzio, in particolare:

- Gestione del processo di transizione digitale nonché del miglioramento del livello di maturità digitale aziendale in linea con quanto previsto dal PNRR;
- Potenziamento dell'infrastruttura aziendale con lo scopo di rendere le informazioni certificate e facilmente accessibili e consultabili;
- Efficientamento, informatizzazione e digitalizzazione dei processi aziendali attraverso la comprensione di quelli esistenti e l'identificazione di aree di miglioramento;
- Reingegnerizzazione dei processi caratterizzanti i principali sistemi informativi al fine di aumentarne il grado di adoption;
- Gestione e monitoraggio delle relative attività e di coordinamento tra le varie strutture aziendali interessate.

Giugno 2023 - Marzo 2025

A.O.R.N. Santobono - Pausilipon

Qualifica professionale: Dirigente Analista | UOC Controllo di Gestione

Supporto alla Direzione per i processi di pianificazione, programmazione, controllo direzionale e controllo.

Nell'ambito delle attività che svolgo presso la UOC Controllo di Gestione evidenzio, in particolare:

- Analisi dati aziendali ed elaborazione report trimestrali/annuali con l'obiettivo di poter fornire tempestivamente le informazioni quantitative e qualitative necessarie per interpretare i fenomeni gestionali e individuare decisioni strategiche;
- Analisi dei processi interni con l'obiettivo di ottimizzare i processi di pianificazione, programmazione e monitoraggio;
- Supporto all'elaborazione del Piano triennale del Fabbisogno di personale, del Piano triennale della Performance e delle procedure interne;
- Gestione ed aggiornamento continuo del Piano dei centri di costo e di responsabilità;
- Partecipazione a progetti trasversali extra aziendali.

Ottobre 2017 - Giugno 2023

KPMG Advisory S.p.A

Qualifica professionale: Assistant Manager 2 Area Healthcare & Life Sciences

Attività continuativa di consulenza gestionale e direzionale nel settore Healthcare in ambito di programmazione strategica e attività di monitoraggio economico-gestionale.

Nell'ambito degli interventi a supporto della Regione Campania ho partecipato allo sviluppo e all'implementazione di metodologie quantitative a supporto della pianificazione delle politiche sanitarie nonché alla definizione della documentazione necessaria alla programmazione strategica e attività di monitoraggio economico-gestionale e contabile con particolare riferimento all'ambito del personale SSR (es. Piani triennali di fabbisogno di personale).

Nell'ambito degli interventi che compongono il programma di investimento ex art. 79 della L. 133/2008, ho supportato le Aziende del SSR al fine di ridisegnare i processi amministrativo-contabili nell'ambito del percorso di certificabilità dei Bilanci, progettare e attuare un modello di monitoraggio locale del SSR volto a garantire la raccolta sistematica e continuativa dei dati relativi al processo produttivo e alla produttività al fine di analizzarne gli scostamenti e a monitorare gli

indicatori LEA; implementazione di un Sistema Amministrativo Contabile unico di tutte le Aziende del SSR.

Nell'ambito delle attività di programmazione strategica e controllo direzionale ho supportato, in particolare, le Aziende SSR in:

- attività di sviluppo e implementazione di un sistema di Dashbording e Reporting operativo, tramite un sistema di Data Warehouse e strumenti di Business Intelligence a supporto dei processi di pianificazione, programmazione e monitoraggio aziendali;
- analisi e revisione del processo di gestione della performance organizzativa ed individuale e del processo di budget e supporto funzionale nell'implementazione di un sistema informatizzato dei processi;
- Applicazione della metodologia Lean Six Sigma con particolare riferimento alla gestione delle attività dei Complessi Operatori con l'obiettivo di individuare le inefficienze gestionali e gli sprechi al fine di ottimizzare i processi di pianificazione e programmazione delle attività delle sale operatorie.

Giugno 2016 - Giugno 2017

NetcomGroup S.p.A

Qualifica professionale: Consulente Healthcare

Consulente amministrativo-contabile presso l'ufficio Gestione Economico-Finanziaria dell'Azienda Ospedaliera Santobono-Pausilipon di Napoli

Nell'ambito delle mie mansioni ho supportato l'azienda nelle attività di contabilizzazione mensile delle voci stipendiali del personale dipendente e non dipendente e nell'espletamento degli obblighi aziendali relativamente ai versamenti fiscali.

2010- 2015

Trade Service S.r.l

Qualifica professionale: Visual Merchandiser

Attività continuativa di visual merchandising per i brand Tim e B.A.T British American Tobacco

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 2017

Laurea Magistrale in ECONOMIA E COMMERCIO

Università degli studi di Napoli Federico II – Facoltà di Economia

Materia tesi di laurea: Diritto Tributario

Votazione: 110/110

Ottobre 2014

Laurea Triennale in ECONOMIA E COMMERCIO

Università degli studi di Napoli Federico II – Facoltà di Economia

Materia tesi di laurea: Lingua Spagnola

Votazione: 94/110

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Lingua Inglese

Certificato Trinity College Livello 8

Capacità di lettura: Buono

Capacità di scrittura: Buono

Capacità di espressione orale: Buono

Lingua Spagnola

Spagnolo – Istituto Cervantes di Napoli livello A2

Capacità di lettura: Buono

Capacità di scrittura: Buono

Capacità di espressione orale: Buono

Capacità e competenze tecniche

- Certificazione **Prince2 Foundation** Certificate in Project Management;
- Ottima e completa padronanza dei principali strumenti del **pacchetto Office** (Excel, Word, Power Point);
- Conseguimento della **patente europea per l'accertamento delle competenze**

Curriculum vitae

informatiche (ECDL)

- Conoscenza dei **processi di organizzazione e controllo di gestione**;
- Competenze in termini di **pianificazione delle attività e gestione di gruppi di lavoro**;
- Gestione dei progetti di medio-lungo periodo e dello **stato avanzamento lavori**;
- Capacità di gestione del tempo nel rispetto delle scadenze pianificate e di **problem solving**.

Patente di guida

B – A2

"Tutte le informazioni e dichiarazioni sopra riportate nel curriculum sono rese sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato decreto del Presidente della Repubblica n.445/2000";

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679"