

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MENEGHETTI VALENTINA

Telefono

0382-501627

E-mail

v.meneghetti@smatteo.pv.it

Incarico

Responsabile Internal Auditing

Struttura di assegnazione

SC Controllo di Gestione

Azienda

FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO SAN MATTEO

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

01/12/2014 – ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo, Viale Golgi 19 – 27100 Pavia.

STRUTTURA COMPLESSA CONTROLLO DI GESTIONE

• Tipo di azienda o settore

Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico di diritto pubblico

• Tipo di impiego

Collaboratore amministrativo professionale a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

- Gestione e sviluppo del reporting aziendale: acquisizione, elaborazione, controllo dati e produzione reportistica per la Direzione Strategica e per Struttura Complessa/Semplice, con particolare riferimento ai flussi di attività di ricovero, attività ambulatoriale, costi di materiale sanitario ed economico e di manutenzione, File F, sale operatorie, prestazioni per pazienti ricoverati;
- Elaborazione e analisi dati riguardanti attività assistenziale e di ricerca su richiesta e supporto nell'interpretazione degli stessi;
- Gestione organizzativa e operativa del processo di budget: organizzazione del calendario e degli incontri di budget, stesura e gestione di tutta la documentazione necessaria e verifica intermedia e finale dei risultati;
- Gestione Piano dei centri di costo aziendale
- Analisi di convenienza economica, gestionali e studi di natura strategica
- Titolare di incarico di funzione su Internal Audit.

• Date (da – a)

01/07/2011 – 30/11/2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo, Viale Golgi 19 – 27100 Pavia.

STRUTTURA COMPLESSA CONTROLLO DI GESTIONE

• Tipo di azienda o settore

Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico di diritto pubblico

• Tipo di impiego

Assistente amministrativo a tempo determinato

• Principali mansioni e responsabilità

- Supporto all'implementazione del processo di budget
- Gestione del sistema di reportistica aziendale: elaborazione, verifica e pubblicazione mensile dei report (sia attività che costi) aziendali e per Struttura Complessa;
- Assistenza e formazione dei referenti di Struttura Complessa per l'utilizzo della reportistica aziendale, anche nell'ambito di corsi dipartimentali.

• Date (da – a)

01/07/2008 – 30/06/2011

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

Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo, Viale Golgi 19 – 27100 Pavia

Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico di diritto pubblico

Titolare di borsa di studio nel settore di ricerca "Direzione Amministrativa" per lo svolgimento del tema *"Implicazioni di contabilità generale di tipo privato rispetto agli obblighi ed alla contabilità pubblica propria della Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo"* presso la Struttura Controllo di Gestione.

- Supporto all'Implementazione del sistema aziendale di contabilità analitica;
- Supporto all'Implementazione del processo di budget;
- Supporto alla Gestione del sistema di reportistica aziendale: elaborazione, verifica e pubblicazione mensile dei report (sia attività che costi) aziendali e per Struttura Complessa;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Da settembre 2005 a marzo 2008

Università commerciale Luigi Bocconi, Milano, Facoltà di Economia, corso di laurea in "Economia e Management delle Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni Internazionali"

Economia e organizzazione aziendale, diritto amministrativo, contabilità e statistica applicate all'ambito delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali

Laurea Specialistica in Economia

Laurea specialistica

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Da settembre 2002 a luglio 2005

Università commerciale Luigi Bocconi, Milano, Facoltà di Economia, Corso di laurea in "Economia delle Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni Internazionali"

Economia e organizzazione aziendale, contabilità e statistica, diritto privato e commerciale, scienze politiche e sociali.

Diploma di laurea triennale in Economia.

Laurea triennale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Da settembre 1997 a giugno 2002

Liceo classico B. Cairoli, Vigevano (PV)

Lingua e letteratura italiana, greca e latina

Diploma di maturità classica

Istruzione secondaria di 2° grado

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro

Capacità di organizzazione del lavoro focalizzata sulla definizione delle priorità e rispetto delle scadenze. Nell'ambito del processo di budget gestione e coordinamento delle richieste e dei contributi delle varie figure professionali coinvolte facilitando il flusso di informazioni tra Direzione e Strutture.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- Reporting Analyst
- Conoscenza applicativa e sistemistica del sistema di Business Intelligence in uso presso la Fondazione (Board) e capacità di sviluppare come amministratore di sistema database, report, analisi multidimensionali, query ad hoc e dashboard finalizzati al monitoraggio delle performance;
- Conoscenza del data system ospedaliero;
- Capacità di accesso e lettura del datawarehouse aziendale tramite software di gestione database (Toad);
- Conoscenza avanzata degli strumenti di Microsoft office.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate

Attitudine al problem solving, approccio metodico nell'identificare anomalie nei dati, determinarne le cause e proporre soluzioni, comprovata capacità di mantenere precisione e affidabilità anche in situazioni di urgenza. Propensione al lavoro di squadra e all'innovazione e miglioramento continuo dei processi

PATENTE O PATENTI

Patente B

La sottoscritta MENEGETTI VALENTINA ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

La sottoscritta, dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 e autorizza il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum vitae esclusivamente per le finalità di pubblicazione e trasparenza previste dalla normativa vigente.

PAVIA, 19/09/2025

f.to Valentina Meneghetti