

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ISABELLA SILVIA MARTINETTO

Indirizzo

Telefono

E-mail s.martinetto@libero.it, s.martinetto@pec.it

Nazionalità italiana

Data e luogo di nascita /1961

titolo di studio

Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Torino in data 20/12/1984 con votazione 110/110 e lode

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 1/5/2020 ad oggi Direttore della SC Acquisti e della SS Patrimoni dell'Asl Città di Torino;
- Dal 3/7/2018 al 30/4/2020 Direttore Amministrativo dell'Asl Città di Torino;
- Dal 5/5/2015 al 2/7/2018 Direttore Amministrativo dell'A.O. Ordine Mauriziano, in aspettativa dall'Asl T2;
- Dall'1/1/2008 al 4/5/2015 Direttore del Dipartimento Acquisti, Logistica e Tecnologie presso l'Asl TO2, con assegnazione di incarichi di Direttore della S.C. Provveditorato (e Direttore della Funzione Acquisizione Beni e Servizi della Federazione Svrazionale Piemonte 2 Torino) nominato per il periodo 16 novembre 2012 – 31 dicembre 2013 ed incarico di Liquidatore della Federazione medesima dall'1/1/2014 al 31/12/2015);
- da gennaio 2013 a dicembre 2014 partecipazione in qualità di componente al Nucleo di valutazione della Città della Salute;
- dall'anno 2006 all'anno 2009 collaborazione con la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Torino in qualità di Vice Procuratore;
- dal 2001 al 2008 Direttore del Dipartimento di area economico-tecnica presso l'ex Asl 4 di Torino;
- dal 1992 al 2008 attività presso azienda sanitaria (Ussl Torino VI, quindi Asl 4 e poi Asl TO2) in qualità di Dirigente con funzioni di Capo Servizi e quindi di Dirigente amministrativo di struttura complessa presso i settori di attività: provveditorato/economico, contabilità e bilanci, controllo di gestione, patrimonio e assicurazioni, appalti;
- dal 1986 al 1992 attività presso aziende sanitarie in qualità di Collaboratore Amministrativo e Collaboratore Coordinatore presso i Servizi Igiene Pubblica, Integrativa di base, Personale, Patrimoniale e legale;

Incarico di Direttore del Dipartimento di Area economico-tecnica

L'incarico ha comportato l'assunzione di responsabilità professionali in materia tecnico-amministrativa, responsabilità di tipo gestionale in ordine alla razionale e corretta programmazione e gestione della risorse assegnate per la realizzazione dei seguenti obiettivi:

- direzione della struttura dipartimentale (comprendente, oltre alla Struttura Gestione economico-finanziaria, diretta direttamente, le Strutture complesse Provveditorato, Economico, Tecnico),

garantendo la rispondenza delle attività dipartimentali all'indirizzo strategico della Direzione;

- integrazione delle attività amministrative e tecniche del Dipartimento con criteri di economicità, efficacia ed efficienza;
- applicazione degli istituti di valutazione previsti dal Ccnl per il personale di area dipartimentale.
- utilizzo del personale del Dipartimento (circa 60 persone), delle attrezzature e delle risorse economiche assegnate all'area dipartimentale in modo integrato, al fine di ricercare economie di scala;
- applicazione degli istituti di valutazione previsti dal Ccnl per il personale di area dipartimentale.

Incarico di Direttore del Dipartimento Acquisti, logistica, tecnologie

L'incarico ha comportato:

- la gestione in modo integrato delle gare di appalto e fornitura per l'acquisizione di servizi, materiali, dispositivi, tecnologie informatiche, attrezzature sanitarie, nonché delle relative attività di logistica;
- il coordinamento delle attività di **programmazione** e monitoraggio delle attività dipartimentali, del processo di budget del dipartimento, con partecipazione alle fasi di negoziazione con la Direzione Generale unitamente ai Direttori delle strutture afferenti al Dipartimento (**Provveditorato**, gestita direttamente, Economato, ICT e Gestione ambientale);
- la gestione delle risorse dipartimentali assegnate (circa 50 persone) in modo integrato, al fine di garantire il **raggiungimento** degli obiettivi definiti dalla programmazione aziendale;
- la rappresentanza del dipartimento nei rapporti esterni allo stesso, con funzioni di negoziazione e di rappresentanza per le esigenze organizzative e gestionali del dipartimento e di coordinamento con le attività degli altri dipartimenti, dei distretti e delle strutture complesse sanitarie ed amministrative;
- la predisposizione ed attuazione di piani di formazione, di ricerca, di studio e di didattica;
- lo svolgimento delle attività connesse alle deleghe da parte del Direttore Generale di attività gestionali a rilevanza esterna di diritto privato o di diritto pubblico ed all'applicazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003);
- con nota prot. 358 dell'Asl To2 del 7/1/2014 sono state affidate anche le attività di gestione del contenzioso legale rispetto alle procedure di appalto;
- con deliberazione Asl To2 n. 182/2014 del 12/3/2014, in attuazione della DGR n. 26-6945 del 23/12/2013, è intervenuta la nomina quale RUP per le gare dell'Area Interaziendale di **Coordinamento 2** (A.I.C. 2) per conto dell'Asl capofila (Asl To2) e quale Coordinatore della Commissione dispositivi interaziendale;
- in qualità di RUP, si è proceduto all'aggiudicazione di gare per un importo di circa 140.000.000 di euro per conto della Federazione FS2 e di circa 220.000.000 di euro per conto dell'A.I.C.2.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Formazione in management sanitario:

- Master universitario di II livello "direzione strategica delle aziende sanitarie 2017/2018", conseguito presso l'Univ. di Torino l'8/3/2019;
- Corso " Management in sanità" presso la Scuola di Direzione aziendale "Luigi Bocconi" di Milano dal 22 maggio al 25 ottobre 2017 per complessivi 12 giorni (90 ore);
- Corso di formazione manageriale ai sensi dell'art. 16 quinquies , comma 4, d.lgs. n. 502/1992 presso l'Aso San Giovanni Battista di Torino dal 2/4/2007 al 12/7/2007;
- Corso " Management in sanità" presso la Scuola di Direzione aziendale "Luigi Bocconi" di Milano negli anni 2000 - 2001 per complessive 250 ore;
- Corsi vari per l'acquisizione di conoscenze specifiche in materia di gestione delle risorse umane, appalti pubblici, contabilità generale, controllo di gestione, sicurezza sul lavoro e logistica.

CAPACITA' E COMPETENZE

Le posizioni dirigenziali via via ricoperte in qualità di Direttore di Struttura Complessa, gerarchicamente rispondenti al Direttore Amministrativo di azienda, hanno comportato la direzione di strutture strategiche di notevole rilievo aziendale, con la gestione di procedure informatiche complesse ed il governo di rilevanti risorse economiche (ultimo bilancio sottoscritto per circa 500 milioni di euro) ed umane.

Nel corso dell'attività ultraventennale di dirigenza apicale di struttura di azienda sanitaria si sono sviluppate competenze nella quasi totalità delle attività amministrative (personale, legale, gestione economico finanziaria, controllo di gestione) ed in particolare si è maturata una esperienza specifica in materia di appalti pubblici decennale.

Le attività in discorso sono state svolte con il coinvolgimento di un considerevole numero di collaboratori, con cui si sono seguiti progetti di rilevanza, raggiungendo ogni anno gli obiettivi fissati dalle varie direzioni aziendali.

In particolare negli ultimi periodi si sono portati avanti consistenti programmi di gare per più aziende sanitarie, sia per la Federazione di appartenenza, sia per aree sovrazionali più allargate (solo per l'Asl To 2 si sono gestite gare, ordinativi di fornitura e connesse attività contabili per circa 40.000.000 di euro l'anno).

Si segnalano inoltre le seguenti rilevanti attività:

- gestione diretta del contenzioso legale derivante dagli appalti;

-
- realizzazione di progetti di logistica integrata (esternalizzazione ed unificazione dei magazzini dell'Asl To2) e di **informatizzazione** legata ai **processi logistici**;
 - **partecipazione alla programmazione** degli investimenti (redazione del piano con le strutture aziendali e proposta di deliberazione alla Direzione generale), nonché sua **attuazione e monitoraggio della stessa**;
 - partecipazione alle attività HTA/HTM, in particolare attraverso la gestione dell'attività della Commissione dispositivi;
 - promozione, all'interno della struttura, di una cultura orientata al risultato, alla flessibilità ed alla trasparenza;
 - vigilanza in merito all'applicazione dei disposti del D.lgs. 81/2008, per quanto di competenza, in quanto datore di lavoro delegato.

L'esperienza all'interno del Nucleo di **valutazione presso** Città della Salute e della Scienza ha consentito un ulteriore **approfondimento** di aspetti della gestione delle performances e di misurazione degli obiettivi.

Di particolare rilievo risultano essere le ultime esperienze in qualità di Direttore Amministrativo dell'Asl Città di Torino, azienda sanitaria territoriale che ha al suo interno tre Presidi ospedalieri e 4 Distretti riguardanti l'intera area urbana, con oltre 5.000 dipendenti ed un bilancio di oltre 1.500 milioni di euro, e dell'A.O. Ordine Mauriziano, azienda ospedaliera di 450 posti letto, 1700 dipendenti ed un bilancio di circa euro 185.000.000, attività che comporta il coordinamento di tutte le attività **tecnico-amministrative** di supporto, con la condivisione, all'interno della Direzione, delle scelte strategiche in merito a **programmazione** e gestione delle risorse umane, dei lavori e delle tecnologie, comprese quelle informatiche, **dell'organizzazione** sanitaria (attività di front office, libera professione, gestione del rischio), del bilancio, **dell'acquisizione** di beni e servizi e dei controlli interni, delle organizzazione amministrativa delle attività territoriali e dei rapporti con le strutture autorizzate ed accreditate.

Da ultimo si segnalano:

- Iscrizione nell'elenco degli idonei a Direttore Generale di azienda Sanitaria Regione Piemonte;
- Iscrizione nell'Elenco Nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione dal 22/5/2017 al n. 1728 - Fascia I;
- Iscrizione dal 17/8/2017 all'Albo degli esperti e dei collaboratori di AGENAS nell'Area **Economico/Gestionale- Giuridico/Amministrativa** e della Formazione manageriale.

La sottoscritta presta il proprio consenso, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs n. 196/2003, al trattamento dei propri dati personali, ivi espressamente compresi i dati sensibili.

Data 11 dicembre 2020..... FIRMA

FIRMATO IN ORIGINALE

