

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BULLIANI FRANCESCA**  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 25/09/1971

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) da novembre '05 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Dal 01/01/2016 Nuova ragione sociale  
**ASST NORD MILANO**  
V.le Matteotti, 83  
20099 Sesto San Giovanni (MI)  
**Ex Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento**  
Via Catelvetro, 22  
20154 Milano
- Tipo di azienda o settore Settore sanità
- Tipo di impiego Dal 16/04/25 incarico di funzione professionale – AREA DEGLI ASSISTENTI- per la Gestione flussi economici
- Principali mansioni e responsabilità  
**SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità:**
  - controllo e registrazione delle fatture elettroniche
  - esportazione fatture elettroniche dall' hub Regione Lombardia
  - inserimento anagrafiche fornitori
  - predisposizione e registrazione dei relativi pagamenti
  - inserimento budget preventivo su conti economici
  - verifica disponibilità budget per autorizzare i provvedimenti (delibere/determine)
  - controllo e pagamento giustificativi della cassa economale mensile
  - compilazione modelli INTRA12 e modelli INTRASTAT
  - registrazione depositi cauzionali convitti
  - controllo saldi contabili fornitori ed estratti conto fornitori
  - verifica costi trimestrali per la compilazione del Conto Economico Trimestrale
  - verifica costi e mastri contabili per la compilazione del BPE E CONSUNTIVO
- Date (da – a) Sett 04. – ott. '05
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**Enel Rete Gas**  
Via San Giovanni sul Muro 9  
20121 Milano
- Tipo di azienda o settore Settore Energia Elettrica
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità fornitori

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- controllo e registrazione delle fatture fornitori
  - predisposizione e registrazione dei relativi pagamenti
- gen '02 – ago. '04

**SDA Bocconi**

Via Bocconi 8  
20136 Milano

Settore formazione

Impiegata amministrativa

Organizzazione e gestione di corsi di formazione manageriale

- supporto ai responsabili dei corsi nell'organizzazione di corsi di formazione manageriale
- predisposizione e compilazione della relativa corrispondenza e modulistica
- gestione diretta dei rapporti con docenti, aziende e studenti
- gestione archivio corsi
- lavori vari di segreteria

feb. '91 – dic. '01

**Class Editori S.p.A**

Via Burigozzo 5  
20122 Milano

Settore editoria

Impiegata amministrativa

Contabilità clienti e fornitori, adempimenti fiscali, tesoreria

- emissione e registrazione delle fatture clienti e dei relativi incassi
- controllo e registrazione delle fatture fornitori
- predisposizione e registrazione dei pagamenti
- elaborazione modelli INTRASTAT acquisti e vendite
- supporto alla funzione Tesoreria nell'elaborazione di Budget di cassa periodici attraverso l'analisi degli scadenziari Clienti e Fornitori e la previsione dei relativi incassi e pagamenti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1985–1990

I.T.C. "P. Verri" di Milano

*Diploma di maturità tecnico commerciale conseguito nell'anno scolastico 1989/1990*

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

**INGLESE E FRANCESE**

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

- **Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.**

Programmi di contabilità SAP e ACG di IBM applicati su AS 400.

Programma di contabilità (NFS) predisposto per la nostra Azienda Ospedaliera e programma @kropolis per la digitalizzazione delle delibere e determine

Buona conoscenza dei programmi Office (Excel, Word e Power Point).

Buona conoscenza dei programmi di navigazione Internet e posta elettronica.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Ho frequentato un corso aziendale sul programma SAP presso la società Enel Gas

Ho frequentato un corso relativo ad Office Base (Excel-Word)

Ho frequentato i seguenti corsi presso ASST NORD MILANO (ex ICP):

- fatturazione e archiviazione elettronica
- novità normative in materia di Iva
- introduzione al sistema di gestione per la qualità
- tutela della privacy: incontro di informazione e aggiornamento sul D. L. 30 giugno 2003 n. 196
- excel avanzato
- access intermedio
- ragioneria applicata
- comunicazione delle operazioni con i Paesi Black list e novità modelli intrastat servizi
- tracciabilità dei flussi finanziari
- la nuova fatturazione elettronica obbligatoria nei rapporti con le P.A.
- fatturazione elettronica e conservazione digitale dei documenti amministrativi
- piattaforma per la certificazione dei crediti. Implementazioni e novità D. L. n.66/2014
- servizio di intermediazione di Regione Lombardia per la fatturazione elettronica
- digitalizzazione delibere e determine
- corso formazione ciclo passivo
- cyber challenge
- cyber security: protezione dei dati e misure di prevenzione
- dossier sanitario elettronico (DSE)
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro – rischio basso
- prevenzione dei rischi da stress lavoro correlato nelle strutture sanitarie

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018 autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente Curriculum Vitae.

La sottoscritta Francesca Bulliani è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Si autorizza la pubblicazione del presente curriculum e di ogni informazione in esso contenuta, così come riportata nel documento, liberando l'Ente da ogni eventuale responsabilità che possa derivare dalla divulgazione dei dati, sia in ordine alla veridicità, sia riguardo alla tutela della riservatezza

Milano, 17/04/25

FRANCESCA BULLIANI  
F.to Francesca Bulliani