

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SALA PEUP Silvia**
Telefono **0342/555728**
E-mail **s.salapeup@ats-montagna.it**
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 02/01/1992 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Agenzia Tutela della Salute della Montagna (ex ASL Sondrio, ASS N. 9, USSL 22)
Via N. Sauro, 38 – 23100 Sondrio**
- Tipo di azienda o settore **Sanità**

- Date (da – a) dal 01/07/2021 a tutt'oggi
- Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo Professionale**
Incarico di Funzione “Organizzazione delle attività di supporto del Servizio Assistenza Farmaceutica” presso la S.C. Assistenza Farmaceutica del Dipartimento Cure Primarie

- Date (da – a) dal 01/04/2018 al 30/06/2021
- Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo Professionale**
Titolare di Posizione Organizzativa “Responsabile attività amministrative Servizio Assistenza Farmaceutica” presso la S.C. Assistenza Farmaceutica del Dipartimento Cure Primarie

- Date (da – a) dal 01/01/2011 al 31/03/2018
- Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo Professionale**
Titolare di Posizione Organizzativa “Responsabile coordinamento Servizio Assistenza Farmaceutica” presso la S.C. Assistenza Farmaceutica del Dipartimento Cure Primarie

- Principali mansioni e responsabilità
Coordinamento di tutte le attività amministrative del Servizio degli uffici delle due sedi di Sondrio e Breno, con particolare riferimento alle attività amministrative e contabili nell'ambito della farmaceutica convenzionata e del processo dematerializzato dei pagamenti, al fine di mantenere uniformi i processi, le modalità operative e la modulistica in uso.
Coordinamento del personale amministrativo degli uffici di Sondrio e Breno compresa la formazione e la valutazione.
Figura di riferimento sia per il personale amministrativo che per i dirigenti sanitari, per la disamina e la soluzione di problematiche di carattere amministrativo.
Supporto ai dirigenti per nuova normativa di settore, monitoraggio spesa farmaceutica, gestione del contenzioso contabile.
Gestione autonoma del settore vigilanza amministrativa e del convenzionamento con il SSR di negozi e GDO per l'erogazione di alimenti senza glutine.
Attività di vigilanza ispettiva: Segretario della Commissione ispettiva sulle farmacie, quale funzionario amministrativo previsto dalla L.R.33/2009 e s.m.i., e della Sottocommissione VAL, gestione e coordinamento degli adempimenti in capo alla Segreteria, predisposizione sanzioni amministrative e conseguente attività amministrativa collegata.
Attività di vigilanza sull'applicazione della convenzione farmacie/SSN: Segretario della Commissione Farmaceutica Aziendale per i territori delle province di Sondrio e Como e adempimenti conseguenti, comprese la supervisione e la verifica degli addebiti contabili

rilevati da altro personale subordinato.

Adempimenti previsti nel Piano Triennale Corruzione e Trasparenza, compreso l'aggiornamento delle pubblicazioni sul sito aziendale.

Aggiornamento sezione Farmacie sul sito aziendale.

Firma su delega del Direttore del Servizio, limitatamente agli atti delegati dal Direttore Generale con delibera n. 450/2016 (2016-2019). Rappresentatività ATS su delega del Direttore Generale nei casi individuati (2013-2016).

Predisposizione e invio flusso File F per Regione Lombardia e successiva verifica per corretta rendicontazione (fino al 03/2016).

Segreteria del Comitato Etico Aziendale ASL Sondrio (2010-2013) e Referente Qualificato ASL Sondrio per i rapporti con il Comitato Etico delle province di Como, Lecco e Sondrio (2013-2016).

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 16/03/2002 al 31/12/2010

Servizio Assistenza Farmaceutica in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale
Coordinamento delle attività amministrativo-contabili nell'ambito della farmaceutica convenzionata, gestione settore vigilanza amministrativa (disamina istanze, predisposizione atti deliberativi, autorizzativi, certificazioni), analisi processi/procedure/indicatori/monitoraggio di esclusiva competenza amministrativa e collaborazione con i dirigenti per gli aspetti amministrativi di processi a carattere sanitario, predisposizione convenzioni, redazione verbali, componente Commissioni in qualità di Segretario (Commissione Ispettiva Vigilanza Farmacie ASL Sondrio, Commissione Farmaceutica Aziendale farmacie pubbliche e farmacie private ASL Sondrio, Commissione Ispettiva Vigilanza Parafarmacie ASL Sondrio), Segreteria del Comitato Etico Interaziendale delle ASL delle province di Lecco e Sondrio (2007-2009), Segreteria del Comitato Etico Aziendale ASL Sondrio (2010-2013). Predisposizione e invio flusso File F per Regione e successiva verifica per corretta rendicontazione. Segreteria del Servizio

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 26/10/1998 al 15/03/2002

Servizio Assistenza Farmaceutica Territoriale in qualità di Assistente Amministrativo
Coordinamento delle attività amministrativo-contabili nell'ambito della farmaceutica convenzionata, gestione settore vigilanza amministrativa (disamina istanze, predisposizione atti deliberativi, autorizzativi, certificazioni), analisi processi/procedure/indicatori/monitoraggio di esclusiva competenza amministrativa e collaborazione con i dirigenti per gli aspetti amministrativi di processi a carattere sanitario, predisposizione convenzioni, redazione verbali, componente Commissioni in qualità di Segretario (Commissione Ispettiva Vigilanza Farmacie ASL Sondrio, Commissione Farmaceutica Aziendale farmacie pubbliche ASL Sondrio, Commissione Farmaceutica Aziendale farmacie private ASL Sondrio, Commissione Ispettiva Vigilanza Parafarmacie ASL Sondrio), Segreteria del Servizio.

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 1995 al 1998

Medicina di Base (ora Dipartimento Cure Primarie) in qualità di Assistente Amministrativo
Segreteria, Emissione bandi, gestione graduatorie e conferimento incarichi in Guardia Medica e Guardia Medica Turistica, Assegnazione turni postazioni di Guardia Medica Distretto di Sondrio, C.O. 118 e Pronto soccorso notturno del Presidio Ospedaliero di Sondrio, Liquidazione compensi ai medici incaricati.

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 1992 al 1995

Ufficio Invalidi Civili e Protesi in qualità di Coadiutore Amministrativo
Registrazione istanze, predisposizione sedute Commissione, partecipazione alla Commissione Invalidi Civili in qualità di Segretario, Front office, Back office.

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

dal 01/05/1990 al 31/12/1991

Motori Sondrio di Ruffini P. & C. s.n.c. – Castione Andevenno (SO)

Concessionario automobilistico

Contabile ragioniera

Registrazione prima nota, Emissione bolle, Emissione fatture, Segreteria

ISTRUZIONE – TITOLO DI STUDIO

Date (da – a)	a.s. 1986/1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale “A. De Simoni” di Sondrio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria, Tecnica Bancaria, Diritto, Economia
• Qualifica conseguita	Maturità tecnica commerciale per ragionieri

FORMAZIONE - CORSI

Date (da – a)	08/06/2021 – 11/06/2021 – 21/06/2021 – 07/07/2021 – durata 21 ore – modalità webinar, laboratorio e videoconferenza
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Tavolo Settoriale Antiriciclaggio e Sanità nell’ambito del progetto “Rafforzamento competenze per contrastare riciclaggio e corruzione nella PA” – ANCI Lombardia
Date (da – a)	20/04/2021
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Il conflitto di interessi nell’effettività della prevenzione – ID 162820 – durata 3 ore – modalità videoconferenza
Date (da – a)	13/10/2020 e 23/10/2020
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	La valutazione del rischio nei processi dell’ATS della Montagna in conformità a quanto previsto dall’allegato 1: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” al PNA 2019 (delibera ANAC del 13/11/2019) – ID 151741 – durata 6 ore – modalità videoconferenza
Date (da – a)	Dal 09/04/2020 al 16/06/2020 (prima edizione)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di public speaking base – Le parole giuste al momento giusto – ID 151745 – durata 20 ore – FAD e-learning
Date (da – a)	5 e 6 dicembre 2019 (seconda edizione)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Analisi e razionalizzazione dei processi lavorativi in un’ottica di trasparenza e tracciabilità finalizzate alla individuazione delle situazioni a potenziale rischio - ID 140274 – durata 6 ore
Date (da – a)	03/06/2019
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Attività di vigilanza in ambito farmaceutico: aggiornamenti normativi e best practice – ATS Insubria c/o Università degli studi di Milano– ID 142429.1 – durata 8 ore
Date (da – a)	08/04/2019 e 09/04/2019
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Le responsabilità alla luce degli artt. 28 e 29 del Regolamento UE 679/2016. Criticità, soluzioni operative e prospettive – ID 140142.1 – durata 13 ore
Date (da – a)	02/04/2019
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Applicazione del nuovo sistema di valutazione aziendale – ID 140306-4 – durata 4 ore
Date (da – a)	27/03/2018 – 18/04/2018 – 31/05/2018 – 02/10/2018 – 27/11/2018
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Piano di formazione anno 2018 Servizio Assistenza Farmaceutica di 20 ore “Rilascio autorizzazioni e controlli tecnici e contabili sull’assistenza farmaceutica”
Date (da – a)	15/11/2018
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso La mappatura dei processi delle ATS. Modalità di effettuazione e finalità – durata 6 ore
Date (da – a)	05/11/2018 (prima edizione)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso GDPR e Cyber Risks – durata 4 ore
Date (da – a)	26/09/2018
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Workshop – Rete clinico assistenziale diabetologica e strumenti prescrittivi – ID 133233.1 – durata 5 ore
Date (da – a)	04/09/2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Aggiornamento Destinato ai Preposti – durata 6 ore in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro – Corso FAD e-learning

- Date (da – a) 11/06/2018 e 12/06/2018

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Il sequestro amministrativo, la confisca e le altre sanzioni accessorie nel sistema della Legge 689/1981 e del DPR 571/1982: profili operativi, adempimenti e garanzie per l'interessato ID 125137-1 – durata 12 ore
- Date (da – a) 19/12/2017

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FAD - Il Nuovo Portale FARMA 2017 – Lombardia Informatica SpA
- Date (da – a) 21/03/2017 – 31/05/2017 – 18/10/2017 – 08/11/2017 – 20/11/2017

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Piano di formazione anno 2017 Servizio Assistenza Farmaceutica di 20 ore “Aggiornamento sullo svolgimento dell'attività ispettiva e di controllo del Servizio Assistenza Farmaceutica”
- Date (da – a) 30/08/2017

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Il nuovo portale Farma 2017 presso Eupolis -Milano
- Date (da – a) 23/02/2017

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Sicra Web
- Date (da – a) Dal 4 al 6 ottobre 2016

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione L'illecito amministrativo ex L. 689/1981: dall'accertamento all'ordinanza ingiunzione
- Date (da – a) 26/07/2016

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Documenti e fascicolo informatico - conservazione sostitutiva e applicazione della normativa nel software IRIDE
- Date (da – a) 04/11/2015

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Codice di comportamento: appunti per perplessi in condotta
- Date (da – a) 24/09/2015

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Riunione di coordinamento con i Responsabili Locali di Farmacovigilanza
- Date (da – a) 16/04/2015

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Il documento informatico, anche sottoscritto con firma digitale, la sua formazione e conservazione: aspetti normativi e procedurali
- Date (da – a) 11/12/2015

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione La gestione dei procedimenti amministrativi dopo la legge anticorruzione
- Date (da – a) 05/12/2013 e 10/12/2013

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione ed aggiornamento per preposti alla sicurezza
- Date (da – a) 26/11/2013

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Gestione del rischio e del contenzioso e responsabilità sanitaria alla luce della “legge Balduzzi”
- Date (da – a) 25/01/2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione L'accoglienza e le informazioni agli utenti
- Date (da – a) 04/11/2010

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di aggiornamento sulla normativa relativa alla privacy
- Date (da – a) 30/06/2010

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Giornata di formazione sulla posta elettronica certificata – P.E.C.
- Date (da – a) 30/11/2009

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Sicurezza lavoratori ASL

- Date (da – a) Giugno-ottobre 2009
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Individuazione, rilevazione e valutazione degli indicatori nell'ottica del miglioramento dei processi aziendali
- Date (da – a) 02/12/2008
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Governo economico del sistema ASL – Bilancio – Contabilità
- Date (da – a) 20/11/2008
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione sulla sicurezza in rete
- Date (da – a) Giugno-ottobre 2008
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione L'analisi e la valutazione del rischio nelle attività proprie della ASL
- Date (da – a) 14/03/2008
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Incontro Regione Lombardia su Flusso informativo delle prestazioni farmaceutiche effettuate in distribuzione diretta o per conto
- Date (da – a) Giugno-ottobre 2007
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Individuazione, rilevazione e valutazione degli indicatori nell'ottica del miglioramento dei processi aziendali
- Date (da – a) 19/10/2006
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Convegno UTIFAR – La farmacia tra novità reali ed annunciate: prospettive e timori
- Date (da – a) 24/05/2005
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso base Legge 626/94
- Date (da – a) 16/05/2005
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Programma Folium – protocollo informatizzato
- Date (da – a) 09/03/2005
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione obbligatorio su D. Lgs. 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali
- Date (da – a) 2003
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Conseguimento Patente Europea del Computer ECDL
- Date (da – a) 10/05/2002
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Excel/Internet e Posta Elettronica n° 21 ore con esame finale (punteggio 100/100)
- Date (da – a) 10/05/2002
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Access/Internet e Posta Elettronica n° 21 ore con esame finale (punteggio 96/100)
- Date (da – a) 29/11/2000
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di aggiornamento Informatizzazione degli Uffici Farmaceutici (Lombardia Informatica)
- Date (da – a) 29/05/2000
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Seminario Informatizzazione degli Uffici Farmaceutici “Nuovo contratto anno 2000” (Lombardia Informatica)
- Date (da – a) 01/10/1999
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Seminario Farma 2000 – Evoluzione dei sistemi di monitoraggio e controllo della Spesa Farmaceutica SSN (Lombardia Informatica)
- Date (da – a) Novembre-dicembre 1996
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di aggiornamento professionale obbligatorio Informatica e Office Automation
- Date (da – a) Dal 09/1988 al 05/1989

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Corso di Formazione professionale "Manager di piccole e medie imprese" di Regione Lombardia Assessorato all'Istruzione
 Contabilità e bilancio, Informatica, Economia locale, Comunicazione, Problem solving
 Stage dal 09/10/1989 al 08/11/1989 presso le ditte Bonmarket srl e Proxima Centauri Informatica srl di Talamona (SO)
 Attestato di qualificazione professionale "Operatore responsabile della condizione del settore amministrativo-commerciale e dell'aspetto gestionale di piccole e medie imprese"

**ALTRA FORMAZIONE
 ORGANIZZATA DA ATS MONTAGNA**

- Date (da – a) 17/12/2018
 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione III Convention ATS della Montagna – durata 3 ore
- Date (da – a) 29/11/2018 (seconda edizione)
 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Focus – La cronicità: applicazione di modelli organizzativi e strumenti operativi nella ATS della Montagna e Progetto Arnica - nell'ambito dell'obiettivo RAR 2018 - durata 3 ore
- Date (da – a) 03/12/2015
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scelte alimentari che alimentano la salute
- Date (da – a) 26/06/2013
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Convegno "La salute al maschile"
- Date (da – a) 21/02/2013
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Convegno "Stili di vita in menopausa"
- Date (da – a) 29/10/2010 e 18/11/2010
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Promuovere le conoscenze e l'adozione di corretti stili di vita
- Date (da – a) 04/11/2008
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Il fumo è un problema di tutti

**CAPACITÀ E COMPETENZE
 PERSONALI**

MADRELINGUA	Italiano		
ALTRE LINGUE	Francese	Spagnolo	Inglese
• Capacità di lettura	scolastico	scolastico	scolastico
• Capacità di scrittura	scolastico	scolastico	scolastico
• Capacità di espressione orale	scolastico	scolastico	scolastico

**CAPACITÀ E COMPETENZE
 RELAZIONALI**

Instaurazione e mantenimento di buoni e proficui rapporti con colleghi e dirigenti, anche al di fuori del proprio Servizio, anche appartenenti ad altri Enti.
 Propensione alla creazione di relazioni professionali con colleghi e superiori orientate ad agevolare il lavoro in team e dal 2020 ad agevolare i colleghi che lavorano in modalità Lavoro Agile. Sempre disponibile al confronto costruttivo. Capacità di tutoraggio. Rispetto della gerarchia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
 ORGANIZZATIVE**

Analisi dei processi e delle attività identificando obiettivi e priorità con attenzione alla razionalizzazione ed all'ottimizzazione delle risorse, individuando percorsi funzionali e procedure efficaci in relazione alle tempistiche e agli obiettivi definiti. Ciò permette un proficuo approccio nei confronti dei molteplici adempimenti a carico del Servizio in materia di PTCT, di mappatura dei processi e di valutazione dei rischi. Capacità di adattamento alle novità

normative e ai contesti aziendali, nonché nella soluzione di imprevisti. Particolare attenzione al rispetto delle tempistiche.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Padronanza di Word, Excel e buona conoscenza di Power Point.

Padronanza di tutti gli altri software/piattaforme specifici utilizzati nell'attività lavorativa (Farma2017, Farmavision, Farmalimage, Web-DPC, Web-Care, Celiachi@RL, Ispezioni Farmacie, ecc.).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Spiccata capacità a svolgere in autonomia le attività di competenza. Valido supporto ai Dirigenti sanitari per tutti gli aspetti amministrativi che si intersecano con le attività di impronta sanitaria. Propensione all'aggiornamento e all'approfondimento. Curiosità verso le novità del settore, ma anche verso materie e argomenti che esulano dall'attività lavorativa. Intraprendenza e proattività mantenendo il rispetto delle gerarchie e dei ruoli.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii e dal Regolamento UE 2016/679.

Sondrio, 13/07/2021

Silvia Sala Peup