

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome, Cognome Valentina Poggi
N. telefono 0382/431526
E-mail valentina_poggi@ats-pavia.it

Nazionalità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** Dal 01.01.2023 ad oggi
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** ATS della Provincia di Pavia – Dipartimento Programmazione Accreditamento Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie SC Programmazione e Negoziazione
• **Tipo di azienda o settore** Azienda Sanitaria – settore flussi sanitari e socio sanitari
• **Tipo di impiego** Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato per la qualifica di Ruolo Amministrativo – Dirigente Amministrativo Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale (SSD) Gestione dei Contratti con gli Erogatori ai sensi del decreto aziendale n. 772/DGi del 21.12.2022
- Principali mansioni e responsabilità*
- Gestione amministrativa della fase istruttoria propedeutica alla stipula dei contratti/convenzioni con tutti gli erogatori della rete sanitaria, sociosanitaria.
 - Attività amministrativo – contabile inherente la definizione dei pagamenti dovuti a fronte delle prestazioni fornite
 - dagli Erogatori pubblici e privati, con predisposizione dei relativi atti contabili relativi atti contabili.
 - Attività di analisi dei dati di produzione e consumo di prestazioni di sanitarie e socio sanitarie, tramite report periodici.
 - Calendarizzazione incontri periodici con erogatori.
 - Attività di controllo sui flussi informativi economici sia in correlazione con le funzioni aziendali che presidiano i flussi di erogazione e ed economico finanziaria, anche relativamente alla qualità dei dati in ingresso.
 - Utilizzo DWH aziendale per l'acquisizione dei dati e delle informazioni riferibili ad acquisti di prestazioni di ricovero,
 - di assistenza ambulatoriale, di psichiatria e di neuropsichiatria infantile, nonché socio sanitarie.
 - Sviluppo dell'attività raccordandosi con tutte le strutture del Dipartimento PAAPSS e con tutte le articolazioni
 - aziendali stante la funzione trasversale. Si interfaccia all'esterno dell'organizzazione prevalentemente con il
 - competente livello di Regione Lombardia nonché con gli erogatori pubblici e privati del territorio provinciale.
 - Presidio delle funzioni di monitoraggio economico-finanziario dei budget assegnati di competenza del

- Dipartimento PAAPSS connesse al Bilancio ATS e al preventivo d'esercizio (CET, BPE).
- Attuazione obiettivi assegnati
- Si raccorda prevalentemente all'interno dell'organizzazione con tutte le strutture del Dipartimento e con tutte le articolazioni aziendali stante la funzione trasversale.
- Si interfaccia all'esterno dell'organizzazione prevalentemente con gli erogatori pubblici e privati del territorio provinciale

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 06.10.2022 al 31.12.2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ATS della Provincia di Pavia – Dipartimento Programmazione Accreditamento Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie SC Programmazione e Negoziazione
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria – settore flussi sanitari e socio sanitari
• Tipo di impiego	Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato per la qualifica di Ruolo Amministrativo – Dirigente Amministrativo con incarico di natura professionale, ai sensi dell'art. 70, comma 1, lettera c "Monitoraggio e supporto alla gestione dei rapporti giuridici ed economici con erogatori privati e pubblici" Graduazione P4 come disposto dal decreto ATS n. 136/DGI del 4.3.2021 ed incarico di coordinatore del gruppo di lavoro aziendale Monitoraggio erogatori sanitari come disposto da nota DG prot. ATS n. 54866/2022
Principali mansioni e responsabilità	

Attività amministrativa:

Negoziazione contrattualizzazione e budgetizzazione acquisto: analisi dei dati validati regionali con i flussi rendicontati per la determinazione dei budget annuali da assegnare agli enti erogatori sanitari; Predisposizione manifestazioni di interesse per l'assegnazioni di nuovi setting assistenziali; Deliberazione stipula e sottoscrizione dei contratti e dei budget provvisori/integrativi/definitivi secondo le regole regionali;

Monitoraggio e ricognizione delle prestazioni sanitarie, ai fini della verifica della sostenibilità dell'equilibrio di sistema; Elaborazione del Bilancio Economico Preventivo, Consuntivo Redazione della rendicontazione economica trimestrale dei costi attraverso il costante monitoraggio della ricognizione delle risorse assegnate per assicurare la sostenibilità dei tetti assegnati; Gestione del processo di controllo per autocertificazioni da reddito per prestazioni sanitarie attraverso il gestionale ministeriale Tessera Sanitaria con avvio dei processi sanzionatori nei confronti delle autocertificazioni mendaci; Referente nei rapporti con la GDF per processi sanzionatori nei confronti delle autocertificazioni mendaci come da comunicazione prot. ATS n. 60171 del 17.11.2016; Gestione amministrativo contabili e di congruità delle rendicontazioni dei soggiorni del personale sanitario dell'emergenza Covid.

Attività farmaco-economica: Monitoraggio e verifica della congruità dei flussi per prestazioni sanitarie; Monitoraggio e verifica congruità dei flussi FIM per la corretta rilevazione e rendicontazione delle anagrafiche delle strutture sanitarie,

flussi propedeutici alla gestione e rilevazione di flussi ministeriali correlati alle anagrafiche sanitarie, tra i quali, la rendicontazione delle prestazioni ticket per il 730 precompilato.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 04.03.2021 al 05.10.2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ATS della Provincia di Pavia – Dipartimento Programmazione Accreditamento Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie UOC Programmazione e Negoziazione con gli Erogatori
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria – settore flussi sanitari e socio sanitari
• Tipo di impiego	Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato per la qualifica di Ruolo Amministrativo – Dirigente Amministrativo con incarico di natura professionale, ai sensi dell'art. 70, comma 1, lettera c "Monitoraggio e supporto alla gestione dei rapporti giuridici ed economici con erogatori privati e pubblici" Graduazione P4 come disposto dal decreto ATS n. 136/DGI del 4.3.2021
Principali mansioni e responsabilità	

Attività amministrativa:

Negoziazione contrattualizzazione e budgettizzazione acquisto: analisi dei dati validati regionali con i flussi rendicontati per la determinazione dei budget annuali da assegnare agli enti erogatori sanitari; Predisposizione manifestazioni di interesse per l'assegnazioni di nuovi setting assistenziali; Deliberazione stipula e sottoscrizione dei contratti e dei budget provvisori/integrativi/definitivi secondo le regole regionali;

Monitoraggio e ricognizione delle prestazioni sanitarie, ai fini della verifica della sostenibilità dell'equilibrio di sistema; Elaborazione del Bilancio Economico Preventivo, Consuntivo Redazione della rendicontazione economica trimestrale dei costi attraverso il costante monitoraggio della ricognizione delle risorse assegnate per assicurare la sostenibilità dei tetti assegnati; Gestione del processo di controllo per autocertificazioni da reddito per prestazioni sanitarie attraverso il gestionale ministeriale Tessera Sanitaria con avvio dei processi sanzionatori nei confronti delle autocertificazioni mendaci; Referente nei rapporti con la GDF per processi sanzionatori nei confronti delle autocertificazioni mendaci come da comunicazione prot. ATS n. 60171 del 17.11.2016; Gestione amministrativo contabili e di congruità delle rendicontazioni dei soggiorni del personale sanitario dell'emergenza Covid.

Attività farmaco-economica: Monitoraggio e verifica della congruità dei flussi per prestazioni sanitarie; Monitoraggio e verifica congruità dei flussi FIM per la corretta rilevazione e rendicontazione delle anagrafiche delle strutture sanitarie, flussi propedeutici alla gestione e rilevazione di flussi ministeriali correlati alle anagrafiche sanitarie, tra i quali, la rendicontazione delle prestazioni ticket per il 730 precompilato.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01.09.2020 al 03.03.2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ATS della Provincia di Pavia – Dipartimento Programmazione Accreditamento Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie UOC Programmazione e Negoziazione con gli Erogatori
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria – settore flussi sanitari e socio sanitari
• Tipo di impiego	Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato per la qualifica di Ruolo Amministrativo – Dirigente Amministrativo
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<p>Attività amministrativa:</p> <p>Negoziazione contrattualizzazione e budgettizzazione acquisto: analisi dei dati validati regionali con i flussi rendicontati per la determinazione dei budget annuali da assegnare agli enti erogatori sanitari; Predisposizione manifestazioni di interesse per l'assegnazioni di nuovi setting assistenziali; Deliberazione stipula e sottoscrizione dei contratti e dei budget provvisori/integrativi/definitivi secondo le regole regionali;</p> <p>Monitoraggio e ricognizione delle prestazioni sanitarie, ai fini della verifica della sostenibilità dell'equilibrio di sistema; Elaborazione del Bilancio Economico Preventivo, Consuntivo Redazione della rendicontazione economica trimestrale dei costi attraverso il costante monitoraggio della ricognizione delle risorse assegnate per assicurare la sostenibilità dei tetti assegnati; Gestione del processo di controllo per autocertificazioni da reddito per prestazioni sanitarie attraverso il gestionale ministeriale Tessera Sanitaria con avvio dei processi sanzionatori nei confronti delle autocertificazioni mendaci; Referente nei rapporti con la GDF per processi sanzionatori nei confronti delle autocertificazioni mendaci come da comunicazione prot. ATS n. 60171 del 17.11.2016; Gestione amministrativo contabili e di congruità delle rendicontazioni dei soggiorni del personale sanitario dell'emergenza Covid.</p> <p>Attività farmaco-economica: Monitoraggio e verifica della congruità dei flussi per prestazioni sanitarie; Monitoraggio e verifica congruità dei flussi FIM per la corretta rilevazione e rendicontazione delle anagrafiche delle strutture sanitarie, flussi propedeutici alla gestione e rilevazione di flussi ministeriali correlati alle anagrafiche sanitarie, tra i quali, la rendicontazione delle prestazioni ticket per il 730 precompilato.</p>

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01.05.2020 al 31.08.2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ATS della Provincia di Pavia – Dipartimento Programmazione Accreditamento Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie UOC Programmazione e Negoziazione con gli Erogatori
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria – settore flussi sanitari e socio sanitari
• Tipo di impiego	Contratto individuale di lavoro a tempo determinato per la qualifica di Ruolo Amministrativo – Dirigente Amministrativo

Principali mansioni e responsabilità

Attività amministrativa:

Negoziazione contrattualizzazione e budgettizzazione acquisto: analisi dei dati validati regionali con i flussi rendicontati per la determinazione dei budget annuali da assegnare agli enti erogatori sanitari; Predisposizione manifestazioni di interesse per l'assegnazioni di nuovi setting assistenziali

Deliberazione stipula e sottoscrizione dei contratti e dei budget provvisori/integrativi/definitivi secondo le regole regionali, Monitoraggio e ricognizione delle prestazioni sanitarie, ai fini della verifica della sostenibilità dell'equilibrio di sistema; Elaborazione del Bilancio Economico Preventivo, Consuntivo Redazione della rendicontazione economica trimestrale dei costi attraverso il costante monitoraggio della ricognizione delle risorse assegnate per assicurare la sostenibilità dei tetti assegnati; Gestione del processo di controllo per autocertificazioni da reddito per prestazioni sanitarie attraverso il gestionale ministeriale Tessera Sanitaria con avvio dei processi sanzionatori nei confronti delle autocertificazioni mendaci; Referente nei rapporti con la GDF per processi sanzionatori nei confronti delle autocertificazioni mendaci come da comunicazione prot. ATS n. 60171 del 17.11.2016; Supporto amministrativo nell'attività di rendicontazione della pandemia Covid. Gestione amministrativo contabili e di congruità delle rendicontazioni dei soggiorni personale

Attività farmaco-economica: Monitoraggio e verifica della congruità dei flussi per prestazioni sanitarie; Monitoraggio e verifica congruità dei flussi FIM per la corretta rilevazione e rendicontazione delle anagrafiche delle strutture sanitarie, flussi propedeutici alla gestione e rilevazione di flussi ministeriali correlati alle anagrafiche sanitarie, tra i quali, la rendicontazione delle prestazioni ticket per il 730 precompilato.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* Dal 1.03.2017 al 30.04.2020
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* ATS della Provincia di Pavia – Dipartimento Programmazione Accreditamento Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie UOC Programmazione e Negoziazione con gli Erogatori
- *Tipo di azienda o settore* Azienda Sanitaria – settore flussi sanitari e socio sanitari
- *Tipo di impiego* Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato per la qualifica di Ruolo Amministrativo – Collaboratore Amministrativo Professionale- Cat. D con riconoscimento di Posizione organizzativa per “GESTIONE DEI FLUSSI EROGATORI E DEBITO INFORMATIVO” assegnata con deliberazione aziendale n. 49/DGi del 28.2.17
- *Principali mansioni e responsabilità* Attività amministrativa:
Monitoraggio e ricognizione delle prestazioni ambulatoriali – flusso 28 San, neuropsichiatria, psichiatria flusso 46 SAN, terme, ricoveri SDO, ai fini della verifica della sostenibilità dell'equilibrio di sistema; Elaborazione del Bilancio Economico Preventivo, Redazione della rendicontazione economica trimestrale dei costi attraverso il costante monitoraggio della ricognizione delle risorse assegnate per assicurare la sostenibilità dei tetti assegnati; Elaborazione delle proposte di

budget in acconto per le strutture erogatrici provinciali a contratto per i flussi 28SAN, NPI, PSI, terme con attento e puntuale monitoraggio ai fini dei pagamenti acconti e saldi; Predisposizione della nuova procedura di controllo per autocertificazioni da reddito per prestazioni sanitarie attraverso il gestionale ministeriale Tessera Sanitaria con avvio dei processi sanzionatori nei confronti delle autocertificazioni mendaci; Referente nei rapporti con la GDF per processi sanzionatori nei confronti delle autocertificazioni mendaci come da comunicazione prot. ATS n. 60171 del 17.11.2016;

Monitoraggio e ricognizione delle risorse economiche attribuite all'UOC; Definizione degli impegni economici assunti con atti aziendali per lo svolgimento dell'attività dell'UOC; Definizione del budget in acconto File F alle strutture erogatrici provinciali con attento e puntuale monitoraggio ai fini dei pagamenti saldi; Supporto nella valutazione delle offerte economiche per determinare la convenienza economica all'acquisto secondo i criteri normativi vigenti.

Amministratore di sistema per l'adempimento normativo previsto per l'Osservatorio Gare, Contratti, Acquisti; Redazione della rendicontazione economica trimestrale dei costi attraverso il costante monitoraggio della ricognizione delle risorse assegnate per assicurare la sostenibilità dei tetti assegnati della spesa farmaceutica territoriale; Interazione con il personale che emette le richieste di ordine al fine di monitorare i magazzini sia della distribuzione diretta ASST che per la distribuzione per conto, affidata al distributore intermedio; Supporto dell'attività contabile relativa ai pagamenti e controlli delle distinte contabile della farmaceutica convenzionata(SSN).

Attività farmaco-economica:

Monitoraggio e verifica della congruità dei flussi per prestazioni ambulatoriali – flusso 28 San, neuropsichiatria, psichiatria flusso 46 SAN, terme tramite l'utilizzo del datawarehouse aziendale per le analisi di supporto alle valutazioni di appropriatezza e verifica del raggiungimento degli obiettivi specifici di contratto assegnati;

Monitoraggio e verifica congruità dei flussi FIM per la corretta rilevazione e rendicontazione delle anagrafiche strutture sanitarie, flussi propedeutici alla gestione e rilevazione di flussi ministeriali correlati alle anagrafiche sanitarie tra i quali la rendicontazione delle prestazioni ticket per il 730 precompilato.

Monitoraggio e verifica della congruità dei flussi di prescrizione farmaceutica delle ricette SSN e file F tramite l'utilizzo del datawarehouse aziendale; Monitoraggio di tutti i dati provenienti dalla scansione ricette elaborata da Santer, azienda deputata da Regione alla validazione dei flussi sanitari per l'assistenza farmaceutica; Elaborazione e predisposizione dei flussi puntuale e tempestiva per protesica e dispositivi medici di ATS, per farmaci ex File F13, protesica, dispositivi medici per conto di ASST per cui è attiva una convenzione fino al 31.12.2017. Referente area farmaceutica nel progetto di professionalità integrate denominato " task force"; Attività di coordinamento tra le UO

semplici in tema di debiti informativi e flussi di rendicontazione contabili ed epidemiologici.

Referente Flussi SMAF: 28 SAN, 46 e 43 SAN, Terme, Protesica, PNXPSI, POD,TSCP,PTS,TCS,PTP.

• <i>Date (da – a)</i>	Dal 12 Settembre 2016 al 28 Febbraio 2017
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	ATS della Provincia di Pavia – Dipartimento Governo della Rete Distrettuale e del Farmaco come da L.R. 23/2015
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Azienda Sanitaria – settore flussi sanitari e settore Farmaceutica
• <i>Tipo di impiego</i>	Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato per la qualifica di Ruolo Amministrativo – Collaboratore Amministrativo Professionale- Cat. D con riconoscimento di Posizione organizzativa per “Attività amministrativa e gestione della rendicontazione dei flussi informativi di assistenza farmaceutica presso l’U.O.C. Governo Assistenza Farmaceutica del Dipartimento Governo della Rete Distrettuale e del Farmaco” assegnata con deliberazione aziendale n. 117/DGi del 11.4.2012 e come da incontro con Direzione Strategica del 12.9.2016 assunte le mansioni della responsabile dell’UOS Flussi . Attività amministrativa:
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Monitoraggio e ricognizione delle prestazioni ambulatoriali – flusso 28 San, neuropsichiatria, psichiatria flusso 46 SAN, terme, ricoveri SDO, ai fini della verifica della sostenibilità dell’equilibrio di sistema; Elaborazione del Bilancio Economico Preventivo, Redazione della rendicontazione economica trimestrale dei costi attraverso il costante monitoraggio della ricognizione delle risorse assegnate per assicurare la sostenibilità dei tetti assegnati; Elaborazione delle proposte di budget in acconto per le strutture erogatrici provinciali a contratto per i flussi 28SAN, NPI, PSI, terme con attento e puntuale monitoraggio ai fini dei pagamenti acconti e saldi; Predisposizione della nuova procedura di controllo per autocertificazioni da reddito per prestazioni sanitarie attraverso il gestionale ministeriale Tessera Sanitaria con avvio dei processi sanzionatori nei confronti delle autocertificazioni mendaci; Referente nei rapporti con la GDF per processi sanzionatori nei confronti delle autocertificazioni mendaci come da comunicazione prot. ATS n. 60171 del 17.11.2016; Monitoraggio e ricognizione delle risorse economiche attribuite all’UOC; Definizione degli impegni economici assunti con atti aziendali per lo svolgimento dell’attività dell’UOC; Definizione del budget in acconto File F alle strutture erogatrici provinciali con attento e puntuale monitoraggio ai fini dei pagamenti saldi; Supporto nella valutazione delle offerte economiche per determinare la convenienza economica all’acquisto secondo i criteri normativi vigenti. Amministratore di sistema per l’adempimento normativo previsto per l’Osservatorio Gare, Contratti, Acquisti; Redazione della rendicontazione economica trimestrale dei costi attraverso

il costante monitoraggio della cognizione delle risorse assegnate per assicurare la sostenibilità dei tetti assegnati della spesa farmaceutica territoriale; Interazione con il personale che emette le richieste di ordine al fine di monitorare i magazzini sia della distribuzione diretta ASST che per la distribuzione per conto, affidata al distributore intermedio; Supporto dell'attività contabile relativa ai pagamenti e controlli delle distinte contabili della farmaceutica convenzionata (SSN).

Attività farmaco-economica:

Monitoraggio e verifica della congruità dei flussi per prestazioni ambulatoriali – flusso 28 San, neuropsichiatria, psichiatria flusso 46 SAN, terme tramite l'utilizzo del datawarehouse aziendale per le analisi di supporto alle valutazioni di appropriatezza e verifica del raggiungimento degli obiettivi specifici di contratto assegnati;

Monitoraggio e verifica congruità dei flussi FIM per la corretta rilevazione e rendicontazione delle anagrafiche strutture sanitarie, flussi propedeutici alla gestione e rilevazione di flussi ministeriali correlati alle anagrafiche sanitarie tra i quali la rendicontazione delle prestazioni ticket per il 730 precompilato.

Monitoraggio e verifica della congruità dei flussi di prescrizione farmaceutica delle ricette SSN e file F tramite l'utilizzo del datawarehouse aziendale; Monitoraggio di tutti i dati provenienti dalla scansione ricette elaborata da Santer, azienda deputata da Regione alla validazione dei flussi sanitari per l'assistenza farmaceutica; Elaborazione e predisposizione dei flussi puntuale e tempestiva per protesica e dispositivi medici di ATS, per farmaci ex File F13, protesica, dispositivi medici per conto di ASST per cui è attiva una convenzione fino al 31.12.2017. Referente area farmaceutica nel progetto di professionalità integrate denominato "task force"; Attività di coordinamento tra le UO semplici in tema di debiti informativi e flussi di rendicontazione contabili ed epidemiologici.

Referente Flussi SMAF: 28 SAN, 46 e 43 SAN, Terme, Protesica, PNXPSI, POD,TSCP,PTS,TCS,PTP.

<ul style="list-style-type: none">• Date (da - a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	<p>Dal 1 maggio 2012 al 11 Settembre 2016</p> <p>ATS della Provincia di Pavia – Dipartimento Governo della Rete Distrettuale e del Farmaco come da L.R. 23/2015</p> <p>Azienda Sanitaria – settore Farmaceutica</p> <p>Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato per la qualifica di Ruolo Amministrativo – Collaboratore Amministrativo Professionale- Cat. D con riconoscimento di Posizione organizzativa per "Attività amministrativa e gestione della rendicontazione dei flussi informativi di assistenza farmaceutica presso l'U.O.C. Governo Assistenza Farmaceutica del Dipartimento Governo della Rete Distrettuale e del Farmaco" assegnata con deliberazione aziendale n. 117/DGi del 11.4.2012</p>
---	---

• Principali mansioni e responsabilità	<p>Attività amministrativa:</p> <p>Monitoraggio e ricognizione delle risorse economiche attribuite all’UOC; Definizione degli impegni economici assunti con atti aziendali per lo svolgimento dell’attività dell’UOC; Definizione del budget in acconto File F alle strutture erogatrici provinciali con attento e puntuale monitoraggio ai fini dei pagamenti saldi; Supporto nella valutazione delle offerte economiche per determinare la convenienza economica all’acquisto secondo i criteri normativi vigenti.</p> <p>Amministratore di sistema per l’adempimento normativo previsto per l’Osservatorio Gare, Contratti, Acquisti;</p> <p>Redazione della rendicontazione economica trimestrale dei costi attraverso il costante monitoraggio della ricognizione delle risorse assegnate per assicurare la sostenibilità dei tetti assegnati della spesa farmaceutica territoriale; Interazione con il personale che emette le richieste di ordine al fine di monitorare i magazzini sia della distribuzione diretta Asl che per la distribuzione per conto, affidata al distributore intermedio; Supporto dell’attività contabile relativa ai pagamenti e controlli delle distinte contabile della farmaceutica convenzionata (SSN).</p> <p>Attività farmaco-economica: Monitoraggio e verifica della congruità dei flussi di prescrizione farmaceutica delle ricette SSN e file F tramite l’utilizzo del datawarehouse aziendale; Monitoraggio di tutti i dati provenienti dalla scansione ricette elaborata da Santer, azienda deputata da Regione alla validazione dei flussi sanitari per l’assistenza farmaceutica; Elaborazione e predisposizione dei flussi puntuale e tempestiva per farmaci File F13, protesica, dispositivi medici.</p> <p>Referente area farmaceutica nel progetto di professionalità integrate denominato “ task force”;</p> <p>Attività di coordinamento tra le UO semplici in tema di debiti informativi e flussi di rendicontazione contabili ed epidemiologici.</p> <p>Referente Flussi SMAF: Protesica, ex File F13.</p>
---	--

• Date (da – a)

Dal 1 ottobre 2008 al 30 aprile 2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Asl della Provincia di Pavia – U.O.C. Governo Assistenza Farmaceutica

• Tipo di azienda o settore

Azienda Sanitaria – settore Farmaceutica

• Tipo di impiego

Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato per la qualifica di Ruolo Amministrativo – Collaboratore Amministrativo Professionale- Cat. D

• Principali mansioni e responsabilità

Attività amministrativa: Monitoraggio e ricognizione delle risorse economiche attribuite all’UOC;

Definizione degli impegni economici assunti con atti aziendali per lo svolgimento dell’attività dell’UOC; Definizione del budget in acconto File F alle strutture erogatrici provinciali con attento e puntuale monitoraggio ai fini dei pagamenti saldi; Supporto nella valutazione delle offerte economiche per determinare la convenienza economica all’acquisto secondo i criteri normativi vigenti; Amministratore di sistema per l’adempimento normativo previsto per l’Osservatorio Gare, Contratti, Acquisti;

Redazione della rendicontazione economica trimestrale dei costi attraverso il costante monitoraggio della ricognizione delle risorse assegnate per assicurare la sostenibilità dei tetti assegnati della spesa farmaceutica territoriale;

Interazione con il personale che emette le richieste di ordine al fine di monitorare i magazzini sia della distribuzione diretta Asl che per la distribuzione per conto, affidata al distributore intermedio;

Supporto dell'attività contabile relativa ai pagamenti e controlli delle distinte contabile della farmaceutica convenzionata (SSN).

Attività farmaco-economica: Monitoraggio e verifica della congruità dei flussi di prescrizione farmaceutica delle ricette SSN e file F tramite l'utilizzo del datawarehouse aziendale;

Monitoraggio di tutti i dati provenienti dalla scansione ricette elaborata da Santer, azienda deputata da Regione alla validazione dei flussi sanitari per l'assistenza farmaceutica;

Elaborazione e predisposizione dei flussi puntuale e tempestiva per farmaci File F13, protesica, dispositivi medici.

Referente area farmaceutica nel progetto di professionalità integrate denominato "task force";

Attività di coordinamento tra le UO semplici in tema di debiti informativi e flussi di rendicontazione contabili ed epidemiologici

• **Date (da – a)**

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

• **Tipo di azienda o settore**

• **Tipo di impiego**

• **Principali mansioni e responsabilità**

Dal 27 Dicembre 2007 al 30 Settembre 2008

In comando dall'Azienda Ospedaliera della Provincia di Pavia, presso l'Asl della Provincia di Pavia – U.O.C. Governo Assistenza Farmaceutica a far data dal 27 Dicembre 2007 in esito all'assunzione avvenuta in data 17 Dicembre 2007 presso l'Azienda Ospedaliera della Provincia di Pavia.

Farmaceutica

Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato per la qualifica di Ruolo Amministrativo – Collaboratore Amministrativo Professionale- Cat. D

Attività monitoraggio e verifica della congruità dei flussi di prescrizione farmaceutica delle ricette SSN, dei tracciati del prescritto SISS, dei tracciati dell'erogato SISS (sperimentale), per l'implementazione del DWH aziendale, definizione degli indicatori farmaceutici per il cruscotto aziendale, stesura del manuale sul DWH, in collaborazione con il Controllo di gestione; predisposizione del flusso di rendicontazione dei farmaci di distribuzione diretta in conto Asl (file F13); monitoraggio della congruità della convenzione stipulata con Federfarma per la esternalizzazione dell'assistenza integrativa; partecipazione al tavolo Regionale per la definizione della nuova banca dati presidi e ausili al fine della stesura del Nuovo Nomenclatore Tariffario Regionale; monitoraggio del File F secondo gli adempimenti previsti dalla normativa regionale; monitoraggio e ricognizione delle risorse economiche attribuite all'UOC GAF (budget); supporto nell'attività di definizione degli impegni di spesa delle decretazioni necessarie allo svolgimento dell'attività tramite la redazione mensile del CET; monitoraggio della gestione dei magazzini e della distribuzione in c/Asl affidata al distributore intermedio e alle farmacie del territorio; controllo contabile delle fatture relative alla distribuzione del doppio canale e dell'assistenza protesica ai fini delle liquidazioni mensili; valutazione della convenienza economica delle trattative e delle gare per l'acquisizione di beni e servizi in collaborazione con il Dipartimento Amministrativo; Elaborazione degli indicatori del piano dei controlli aziendale e scheda obiettivi Aziendali.

• **Date (da – a)**

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

• **Tipo di azienda o settore**

Dal 17 Dicembre 2007 al 26 dicembre 2007

Azienda Ospedaliera della Provincia di Pavia

Azienda Ospedaliera – Settore Controllo di Gestione Pavia

• Tipo di impiego	Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato per la qualifica di Ruolo Amministrativo – Collaboratore Amministrativo Professionale- Cat. D
• Principali mansioni e responsabilità	Periodo di inserimento lavorativo, e su incarico del Responsabile del Servizio validazione del layout delle assegnazioni di budget.
• Date (da – a)	Dal 01 Aprile 2007 al 16 Dicembre 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asl della Provincia di Pavia – U.O.S. Prestazioni Farmaceutiche
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria – settore Farmaceutica
• Tipo di impiego	Addetta alle analisi farmacoeconomiche con contratto di somministrazione lavoro a tempo determinato con Agenzia per il Lavoro Temporary
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Su incarico del Responsabile dell'UOS si è occupata del:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CET mensile; ➤ Integrazione banche dati della farmaceutica, con le banche dati Asl di Pavia ➤ Monitoraggio dati File F e consulenza alle strutture ospedaliere per l'attivazione del flusso informatico di rendicontazione erogazione farmaci non in regime di ricovero ➤ Attività di supporto amministrativo e farmaceutico; ➤ Attività di supporto informatico per la realizzazione del flusso di rendicontazione della tipologia F13 ➤ Attività di monitoraggio della congruità della convenienza sull'assistenza integrativa. ➤ Redazione e inoltro delle informative in merito ai cambiamenti normativi/prescrittivi posti in essere alle strutture ospedaliere del territorio.
• Date (da – a)	Dal 01 Settembre 2003 al 31 Marzo 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asl della Provincia di Pavia – U.O.S. Prestazioni Farmaceutiche
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria – settore Farmaceutica
• Tipo di impiego	Contratto di borsa di studio fino al 31 Marzo 2007
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Su incarico del Responsabile dell'UOS referente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Processo di esternalizzazione della protesica minore, del suo monitoraggio; ➤ Del CET mensile; ➤ Del monitoraggio di tutti i dati provenienti dalla scansione delle ricette SSN, dal collegamento Praescripta, dai dati forniti da Santer; ➤ Integrazione banche dati della farmaceutica, con le banche dati Asl di Pavia ➤ Monitoraggio dati File F e consulenza alle strutture ospedaliere per l'attivazione del flusso informatico di rendicontazione erogazione farmaci non in regime di ricovero ➤ Attività di supporto amministrativo e farmaceutico; ➤ Attività di supporto informatico per la realizzazione del flusso di rendicontazione della tipologia F13 ➤ Attività di monitoraggio della congruità della convenienza sull'assistenza integrativa. ➤ Redazione e inoltro delle informative in merito ai cambiamenti normativi/prescrittivi posti in essere alle strutture ospedaliere del territorio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	<i>Settembre 2016- Marzo 2017</i>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Genova – Aphec Advaced Pharmaco & Health Economics
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>Corso universitario di perfezionamento in Economia del Farmaco e della Salute - Aphec</i>
• Qualifica conseguita	<i>Corso di perfezionamento</i>
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• date (da – a)	<i>1998-2003</i>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Pavia, facoltà di Economia, indirizzo Economia Aziendale corso di laurea in Gestione delle Imprese, laureata il 10 aprile 2003 con votazione di 110/110 e lode
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>indirizzo Economia Aziendale corso di laurea in Gestione delle imprese, con particolare riferimento alla programmazione e al controllo di impresa</i>
• Qualifica conseguita	<i>Laurea in Economia Aziendale</i>
• Livello nella classificazione nazionale se pertinente	Tesi “Controllo di gestione nelle Aziende Sanitarie Locali. Il controllo della spesa farmaceutica nell’ASL di Pavia.” in Programmazione e Controllo, redatta presso l’Ufficio Controllo spesa Farmaceutica dell’ASL di Pavia

Attività didattica e di ricerca

Nell’ambito dell’UOC svolge attività di tutoraggio per i laureandi e i tirocinanti secondo la convenzione con l’Università di Pavia e di Milano

Pubblicazioni

E’ stato pubblicato l’articolo:

1. “La Duplice Via (DV) come strumento di contenimento della spesa farmaceutica: l’esperienza dell’Asl di Pavia a partire dal dicembre 2000” sulla rivista *Economia & Politica del Farmaco* 3, anno1, Ed. Editech Pharma srl, Milano - Settembre 2004
2. Statine nel diabete: un tentativo di valutazione dei consumi Il Diabete suppl. al n. 3, AMD – SID Sezione Lombardia”;
3. Identifying and reducing the risk of drug interactions during polypharmacy – EJHP Practise (European journal of Hospital Pharmacy Practise), Volume 16, 2010, Issue I, pag 43 ;
4. sul “The Italian Journal of Clinical Pharmacy” (Giornale italiano di Farmacia clinica: epidemiologia – informazione – ricerca), vol. 24,n. 3 , 2010, pag. 375-376; 244-245; 372:
A “Progetto di farmacovigilanza attiva per un farmaco innovativo in assenza di esiti di studi clinici mirati alla valutazione dei rischi”
B “Analisi d’impatto di farmaci innovativi nel PDTA del paziente diabetico dell’Asl di Pavia”
C “Progetto di prevenzione del rischio di interazioni farmacologiche in pazienti politrattati”

5. sul "The Italian Journal of Clinical Pharmacy" (Giornale italiano di Farmacia clinica: epidemiologia – informazione – ricerca), vol. 28 /3-4/2014, pag. 172;205;254-255;312-313:
 - A "Biosimilari in oncologia: progetto di collaborazione ASL-Ospedale per la promozione dell'utilizzo e della prescrizione"
 - B "Bimatoprost ed ipocusia bilaterale: un possibile segnale"
 - C "Caso prevenar- infanrix: analisi di correlazione lotto adr"
 - D "Boceprevir e telaprevir, i nuovi inibitori della proteasi nella cura dell'HCV: risultati del monitoraggio on-line all'Asl di Pavia"
 - E "Gestione dei farmaci nelle RSA e RSD: criticità e soluzioni"

Partecipazioni a corsi

Partecipazione al convegno su: "Il File F compensazioni della Mobilità Sanitaria" il 15 giugno 2005 a Milano;

Partecipazione al corso di "Alfabetizzazione informatica all'utilizzo dell'applicativo SAS 9.0 per il DWH Aziendale" – Asl Pavia dal 14 al 17 maggio 2007 ;

Partecipazione al progetto di formazione sul campo "Gruppi di Lavoro con funzioni di coordinamento operativo e di condivisione di strategie comuni per la prevenzione, la sorveglianza, la diagnosi, la terapia delle malattie rare ai sensi della DGR VII/3069 del 01/08/2006", DGS Sanità Milano 29 maggio 2008;

Partecipazione al corso "Strumenti del risk management da applicare alle procedure aziendali" Asl Pavia dal 28 novembre 2008 al 19 Gennaio 2009;

Partecipazione al corso di approfondimento all'utilizzo delle funzioni e potenzialità dell'applicativo SAS 9.0 per il DWH aziendale Asl Pavia dal 27 agosto 2008 al 8 Ottobre 2008;

Partecipazione al corso "strumenti del risk management da applicare alle procedure aziendali" Asl Pavia 16 dicembre 2008;

Partecipazione alla Demo software Piani terapeutici, Santer Spa Milano, 1 luglio 2009;

Partecipazione al convegno "Stati generali territoriali del sistema socio sanitario" Regione Lombardia incontra le istituzioni e gli operatori, Pavia 2 ottobre 2009;

Partecipazione al corso "La legge sulla privacy e la sua applicazione in azienda" Asl Pavia 11 dicembre 2009;

Partecipazione al corso "Gli acquisti nelle aziende sanitarie" Asl Monza il 22 settembre 2010;

Partecipazione come tutor al corso "il farmacista come promotore di stili di vita" Asl Pavia il 13 ottobre 2010;

Partecipazione come tutor al corso "il ruolo del farmacista sul territorio per il miglioramento dei servizi ai cittadini" Asl Pavia il 15 aprile 2011;

Partecipazione al corso "Flussi documentali documento mappatura D.lgs 445 documento programmatico sulla sicurezza" Asl Pavia dal 21 giugno al 16 novembre 2011;

Partecipazione al corso "Le dimensioni dell'appropriatezza in sanità: credibilità della ricerca, efficacia della prevenzione e degli interventi, centralità della relazione di cura" Asl Pavia il 27 Ottobre 2011;

Partecipazione al corso "Primo soccorso" Asl Pavia il 14 Novembre 2011;

Partecipazione al corso "Informazione – Formazione testo unico sicurezza sul lavoro" Asl Pavia 18 Ottobre 2012;

Partecipazione al corso "La comunicazione interpersonale: capire, farsi capire, ascoltare gli altri" Ordine degli Ingegneri della Provincia di Pavia – Assing Pavia 29 Novembre 2012;

Partecipazione al corso "Principali novità introdotte dal D.lgs 118/2011 – Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42" Asl Pavia 11 e 18 Dicembre 2012;

Partecipazione al corso "Approfondimento dei principali processi organizzativo – amministrativo- contabili e problematiche di applicazione del D.lgs 118/2011" Asl Pavia 23 Gennaio 2013 e 6 Febbraio 2013;

Partecipazione al convegno "D.lgs 196/03- Firma Digitale" Asl Pavia 24 Giugno 2013;

Partecipazione al "Corso di formazione sul procedimento amministrativo ex legge 241/1990 " Asl Pavia 11 Febbraio 2013;

Partecipazione alla formazione a distanza "Il risk management errori e incidenti nell'ambiente sanitario – FAD" Asl Pavia da Settembre a Dicembre 2013;

Partecipazione al convegno "Il benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni, principi generali e modelli per la realizzazione di indagini sul tema" Asl Pavia 11 Ottobre 2013;

Partecipazione al corso "Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" Asl Pavia 4 Novembre 2013;

Partecipazione al corso "Responsabilità, trasparenza e piano anticorruzione" Asl Pavia 3 Dicembre 2014;

Partecipazione ai gruppi di miglioramento "Sistemi di qualità e processo di certificabilità del bilancio aziendale" Asl Pavia da Ottobre a Dicembre 2014

Partecipazione alla formazione a distanza "I codici di comportamento del pubblico dipendente: codice di cui al DPR 62/2013 e il codice di comportamento aziendale- FAD" Asl Pavia da Novembre a Dicembre 2014;

Partecipazione al corso "Il procedimento amministrativo nell'ottica della trasparenza e della prevenzione della corruzione. Aspetti normativi e giudiziali" Asl Pavia 17 Aprile 2015

Partecipazione alla FAD "Promozione della cultura e della legalità e della prevenzione della corruzione "Asl Pavia 1 agosto -30 novembre 2015

Partecipazione al corso "Rivalutazione delle risorse individuali per il miglioramento dell'attività" Asl Pavia 20 novembre 11 dicembre 2015

Partecipazione al corso "Istituti vigenti in materia di anticorruzione applicabili alle aziende

sanitarie, con particolare riferimento ai reati ed ai conseguenti aspetti amministrativi, penali, civili, erariali, e disciplinari” Asl Pavia 2 novembre 2015

Corso di perfezionamento in economia del farmaco e della salute ed 2 Università degli Studi Genova 9 settembre 2016 16 dicembre 2016

Partecipazione al convegno “Licenziamento disciplinare della PA” Ats Pavia 17 novembre 2016

Partecipazione alla FAD “I principi e i contenuti della Legge Regionale n. 23 del 11.8.2015, di evoluzione e riforma del sistema sociosanitario lombardo” Ats Pavia 21 novembre 31 dicembre 2016

Partecipazione al convegno “Vigilanza e controllo responsabilità e obblighi del personale dipendente” Ats Pavia 12 settembre 2017

Partecipazione al convegno “La riforma Madia profili di interesse per l’ATS” Ats Pavia 13 dicembre 2017

Partecipazione al convegno “Profili di responsabilità erariale per il pubblico dipendente” Ats Pavia 15 dicembre 2017

Partecipazione al corso “Migliorare l’utilizzo del sistema Dspflux” Ats Pavia 5 aprile 2018 9 aprile 2018

Partecipazione al convegno “Il D.P.R. N. 62/2013 e il codice di comportamento dell’Ats di Pavia” Ats Pavia 19 giugno 2018

Partecipazione alla formazione sul campo “LA GRADUAZIONE DEL RISCHIO: APPLICAZIONE DI METODI E STRUMENTI PER L’INDIVIDUAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO DELLE STRUTTURE” Ats Pavia dal 13.7.18 al 31.12.18

Partecipazione al convegno “IL D.P.R. N. 62/2013 E IL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL’ATS DI PAVIA” Ats Pavia il 19.6.2018

Partecipazione al corso “IL PERCORSO ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITA’ DEI BILANCI” Ats Pavia il 31.10.18

Partecipazione alla formazione a distanza “IL NUOVO REGOLAMENTO DISCIPLINARE DI ATS PAVIA” Ats Pavia il 15.11.2018

Partecipazione al corso “IL GRUPPO DI LAVORO: DINAMICHE E GESTIONE” Ats Pavia dal 21 maggio al 22 ottobre 2019

Partecipazione al corso “ATTIVITA’ DI VIGILANZA IN AMBITO FARMACEUTICO: AGGIORNAMENTI NORMATIVI E BEST PRACTICE” Ats Insubria Università Milano il 3.6.19

Partecipazione al corso “PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, CONFLITTO DI INTERESSI, MAPPATURA DEI PROCESSI, ACCOUNTABILITY ED EFFICACIA ORGANIZZATIVA IN SANITA” Ats Pavia il 14.11.19

Partecipazione al corso “PREVENZIONE DEGLI STATI DI STRESS PSICOLOGICO: METODOLOGIA DI CONSAPEVOLEZZA PSICOFISICA PER RIEQUILIBRARE MENTE / CORPO / EMOZIONI” Ats Pavia il 20.11.19 e il 17.12.19

Partecipazione al corso “IL GRUPPO DI LAVORO: DINAMICHE E GESTIONE - INCONTRO FINALE” Ats Pavia il 21.11.2019

Partecipazione al corso “IL PIANO ANTICORRUZIONE ANCHE ALLA LUCE DELLE NOVITA’ INTRODOTTE DAL PNA 2019” Ats Pavia il 23.10.2020

Partecipazione al corso “EMISSIONI ORDINI NSO” Ats Pavia il 17.12.2021-20.12.2021

PRIMA LINGUA	Italiana
ALTRE LINGUE	
• <i>Capacità di lettura</i>	Inglese
• <i>Capacità di scrittura</i>	Scolastica
• Capacità di espressione orale	Scolastica
	Scolastica
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità di interrelazione con i colleghi
<i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	
<i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	Ha acquisito particolari conoscenze e pratiche nell'ambito della farmacoeconomia e del bilancio aziendale. Tali conoscenze sono state acquisite sia frequentando corsi specifici di formazione, sia sul campo operando nell'attività di elaborazione analisi e controllo dei dati della farmaceutica dell'ASL di Pavia. Tali conoscenze sono espressione di prevalenti interessi professionali. Capacità di autonomia lavorativa. Si relaziona con padronanza con tutti gli interlocutori intra ed extra aziendali. Dimostra impegno costante nelle attività svolte.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Ha una ottima conoscenza dei principali applicativi informatici gestionali (Microsoft office, SAS, Oracle Application, Webservice DWH, SMAF, DWH Regionale). Ha una ottima conoscenza dei principali gestionali sanitari (BDA, Farmavision, Webcare, PSICHEWEB, Assistant RL, Celiachia RL, Farma 2005, Farmaimaging, RIDI: Riconciliazione della Distinta Contabile Elettronica, PT online, TS tessera sanitaria, FIM: flussi ministeriali, Banca dati ministeriale Osservatorio Dispositivi medici, NAR-SISS ecc.).
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
ULTERIORI INFORMAZIONI	Nell'ambito dell'U.O.C GAF ASL di Pavia svolge attività di tutoraggio per i laureandi e i tirocinanti secondo la convenzione con l'Università di Pavia. Corso di Access avanzato. Partecipazione al convegno su: "Il File F compensazioni della Mobilità Sanitaria" il 15 giugno 2005 a Milano; Pubblicazione sulla rivista XI Congresso Interassociativo AMD-SID Sezione Lombardia a Gardone Riviera il 21e 22 Ottobre: "Statine nel diabete: un tentativo di valutazione dei consumi". E' stato pubblicato l'articolo: "La Duplice Via (DV) come strumento di

contenimento della spesa farmaceutica: l'esperienza dell'ASL di Pavia a partire dal dicembre 2000", sulla rivista Economia & Politica del Farmaco, Ed. Editech Pharma srl, Milano.

Corso di Lingua Inglese, presso Shenker Institute, Viale Battisti, Pavia, maggio-luglio 2007

ALLEGATI

La sottoscritta Poggi Valentina dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum vitae , ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445 smi, sono veritieri e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo DPR nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi
Inoltre, autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.lgs 196/03 , del Reg. (UE) 27/04/2016 n. 2016/679, e del D.lgs. 101/2018.

Allego alla domanda fotocopia semplice di un documento di riconoscimento valido ai sensi dell'art. 35 del DPR. 445/2000 smi.

CITTA' Stradella DATA 16.1.2023

NOME E COGNOME (FIRMA)

Valentina Poggi

in originale firmato