

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **VALLARA ALESSIA**  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 23/11/1972

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Dal 01.10.2018 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
ATS della Val Padana  
via Toscani, 1 - MANTOVA
- Tipo di azienda o settore  
Agenzia di Sanità Pubblica
- Tipo di impiego  
Collaboratore Amministrativo senior (espero) a tempo indeterminato – titolare Incarico Funzione Responsabilità nell'ambito delle attività UOS Contratti Sanitari"
- Principali mansioni e responsabilità  
Dipartimento PAAPSS  
Attività di acquisizione e controllo dei requisiti previsti dalla normativa regionale per la sottoscrizione dei contratti; collaborazione per l'istruzione delle fasi di negoziazione, contrattualizzazione, definizione del budget con gli erogatori sanitari accreditati; monitoraggio dei volumi delle prestazioni sanitarie contrattualizzate e relativo riscontro agli erogatori; implementazione piattaforma Contratti Web; verifica della coerenza dei flussi sanitari in riferimento ai budget contrattualizzati con la partecipazione degli enti contrattualizzati e dei NOC; collaborazione per la contrattualizzazione e relativo monitoraggio per progettualità specifiche su indicazione regionale..  
Attività amministrativa nel processo di Presa in Carico, attraverso la definizione delle anagrafiche gestori/erogatori, verifica documentazione e predisposizione documentazione per la contrattazione.  
Attività amministrativa di predisposizione dei debiti informativi a valenza dipartimentale inerenti PTPCT, Relazioni al bilancio/CET, Documento Programmazione, Monitoraggio obiettivi, POAS.  
Organizzazione e Pianificazione Strategica:  
Supporto al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza per la redazione del Piano Trasparenza e relativo monitoraggio; collaborazione nella produzione della documentazione assegnata alla funzione Organizzazione e Pianificazione Strategica.  
Recupero Ticket Sanitari : attività di front office e back office per il recupero dei ticket sanitari nella sede territoriale di Cremona.
- Dal 1.01.2016 al 30.09.2018**  
Dipartimento PAAPSS  
Organizzazione e Pianificazione Strategica:  
Referente aziendale Controllo di Gestione (titolare della posizione organizzativa): attività di supporto alla implementazione nuovo sistema di contabilità analitica ATS della Val Padana e predisposizione flussi COAN regionali.  
Recupero Ticket Sanitari : da febbraio 2018 collaborazione per il sede territoriale Cremona
- Dal 1.01.2013 al 31.12.2015:**  
ASL della provincia di Cremona  
via San Sebastiano,14  
Azienda di Sanità Pubblica  
Collaboratore Amministrativo esperto a tempo indeterminato – titolare Posizione Organizzativa dal 1/06/2009  
Referente coordinamento amministrativo della Rete Locale di Cure Palliative del territorio dell'ASL di Cremona:

attività segreteria; verbalizzazione riunioni; redazione delibere Rete Locale Cure Palliative  
Referente aziendale Controllo di Gestione (PO)

definizione e gestione del Piano dei Centri di Costo, dei Centri di Responsabilità; gestione del cruscotto direzionale FM e del Datawarehouse di 2^ livello HFM (caricamento dati, definizione criteri, elaborazione, controllo, invio); applicazione Linee Guida Regionali sul CdG e indicazioni ministeriali; gestione flussi trimestrali del Controllo di Gestione della Regione Lombardia (caricamento dati, elaborazione, controllo, invio); gestione Modello LA ministeriale(caricamento dati, elaborazione, controllo, invio).

Definizione Manuale di Contabilità Analitica (Fattori Produttivi aziendali anagrafica, modalità e criteri di imputazione); definizione linee attuative contabilità analitica e verifica applicazione a livello aziendale; gestione sistema di reporting ai CdR aziendali; gestione rete aziendale Referenti amministrativi sul controllo di gestione.

Referente aziendale Sistema Informativo Regionale sul Controllo di Gestione:

Collaboratore amministrativo della Attività Amministrativa del Dipartimento PAC:

Organizzazione e Pianificazione Strategica:

(oltre a quanto già indicato) Rilevazione Indicatori per Livelli Essenziali Assistenza nell'ambito del Documento di Programmazione aziendale; supporto alla Direzione Strategica nei processi di riorganizzazione (POFA)

Vigilanza amministrativa:

supporto funzione amministrativa di controllo sulle persone giuridiche di diritto privato.

**Dal 1.11.2011 al 31.12.2012:**

ASL della provincia di Cremona – Collaboratore Amministrativo esperto a tempo indeterminato Dipartimento Programmazione Acquisto e Controllo.

Referente aziendale Controllo di Gestione

Referente aziendale Sistema Informativo Regionale sul Controllo di Gestione

Organizzazione e Pianificazione Strategica

**Dal 1.07.2007 al 31.10.2011:**

ASL della provincia di Cremona – Collaboratore Amministrativo esperto a tempo indeterminato Servizio Controllo di Gestione, Internal Auditing (e supporto al Nucleo di Valutazione), in staff alla Direzione Generale.

Referente aziendale Controllo di Gestione

Referente aziendale Sistema Informativo Regionale sul Controllo di Gestione

Organizzazione e Pianificazione Strategica

Collaboratore amministrativo nel processo di budget aziendale: svolgimento attività nell'ambito della gestione del processo di Budget per tutte le strutture aziendali; monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi aziendali; supporto al Nucleo di Valutazione in merito al sistema incentivante.

Partecipazione attiva al Progetto FIASO per lo sviluppo dei Servizi Territoriali

**Dal 8.02.1999 al 30.06.2007:**

ASL della provincia di Cremona – Collaboratore Amministrativo a tempo indeterminato del Servizio Controllo di Gestione in staff alla Direzione Generale.

Referente aziendale Controllo di Gestione

Collaboratore amministrativo nel processo di budget aziendale

Partecipante al Tavolo tecnico di confronto Controllo di Gestione- ASL per l'emanazione delle Linee Guida Integrative sul CdG nelle ASL

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) dal 1992 al 13.02.1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Parma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie economiche, politiche e giuridiche
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio  
con la votazione di 101/110 – Tesi: “La riforma pensionistica- profili comparatistici”

La sottoscritta, Vallara Alessia, nata a Cremona il 23/11/1972 – CF VLLLSS72S63D150P, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi. Sotto la propria responsabilità ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR

DICHIARA

che quanto contenuto nel presente curriculum formativo- professionale corrisponde al vero ed è reso nella forma dell'autocertificazione.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 d.lgs 196/2013 – Codice in materia di protezione dei dati personali – e dell'art. 13 GDPR 679/2016 – Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali.

Cremona, 24/10/2018