

MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome PEPEGNA ROBERTA
Indirizzo
Telefono 02.8578.2062
Fax
E-mail rpepegna@ats-milano.it
Nazionalità italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dall'1 ottobre 2019 ad oggi: ATS della Città Metropolitana di Milano, Collaboratore Amministrativo fascia 6 Dipartimento PIPSS - UOSD Integrazione Progetti Percorsi Reti, Incarico di funzione: Supporto amministrativo alle attività della Direzione del Dipartimento;
- Dal 21 Gennaio 2018 al 30 settembre 2019
- ATS della Città Metropolitana di Milano, Collaboratore Amministrativo fascia 6 Dipartimento PIPSS - UOSD Integrazione Progetti Percorsi Reti, con funzioni di Coordinamento tecnico e amministrativo tra le UOC e le UOSD riferite al Dipartimento PIPSS per le attività amministrative trasversali; coordinamento della segreteria, collaborazione con il Direttore del Dipartimento, stesura atti di specifica competenza, collaborazione nella gestione dell'attività inerente POR FSE - DGR 7062/2018, dal Settembre 2018 componente del Comitato di Dipartimento; supervisione flussi di comunicazione e informazione con la Direzione Strategica, monitoraggio processo di Budget, monitoraggio adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, monitoraggio scadenze;
- Da Gennaio 2017 al 20 Gennaio 2018
- ATS della Città Metropolitana di Milano, Collaboratore Amministrativo fascia 6 Dipartimento PIPSS — UOS Dipendenze, con funzioni di monitoraggio budget Dipendenze per inserimenti in strutture extraregionali. Rapporti con le ASST per richieste inerenti le istanze di ricovero, collaborazione con la Direzione Socio Sanitaria, gestione flussi regionali per l'area di competenza;
- dal Settembre 2010 al Dicembre 2016
- Collaboratore Amministrativo fascia 6 presso il Dipartimento Dipendenze ASL Città di Milano (Da Gennaio 2016 ATS della Città Metropolitana di Milano) — Posizione Organizzativa ricoperta: Responsabile Amministrativo Dipartimento Dipendenze (dall'1/4/2014 al 30/04/2018), con funzioni di monitoraggio e gestione budget Area Dipendenze, rapporti con Enti accreditati, supervisione attività amministrative del Dipartimento, predisposizione atti amministrativi, collaborazione con il Direttore del Dipartimento, monitoraggio Progetti Sperimentali dell'intera Area Dipendenze finanziati da Regione Lombardia, coordinamento delle attività inerenti a seguito dell'unificazione delle Asl riferite ai diversi ambiti territoriali confluite nella ATS di Milano in relazione alla Legge di riforma n. 23/2015; referente Locale Qualità per la SC Programmazione Attività Dipartimentali Studi e Ricerche;
- dal Giugno 1998 all' Agosto 2010
- Assistente Amministrativo fino al Novembre 2006, e dal Novembre 2006 Collaboratore Amministrativo, presso il Coordinamento Distrettuale ASSI Distretto 5 — ASL Città di Milano, con attività inerenti la collaborazione con il Responsabile del Distretto per i Servizi Socio-Sanitari Integrati per la gestione delle UUOO collegate, stesura atti deliberativi, gestione convenzioni in essere con Istituti di ricovero per l'Area Anziani e Riabilitativa. Anni 1999/2000, collaborazione con la Società "Auselda" per la creazione del sito WEB della ASL Città di Milano; Nomina di "Coordinatore delle attività amministrative del Nucleo Permanente per la Carta dei Servizi; Gestione Fondo Sociale relativo alle attività delegate alla ASL di Milano dal Comune di Milano nell'area della Salute Mentale per il Distretto n. 5 e rapporti con il Dipartimento di Salute Mentale

dell'Azienda Ospedaliera S. Carlo Borromeo per il monitoraggio e la rendicontazione del fondo stesso; dal Luglio 2009 raccordo funzionale con diversi Distretti cittadini e rapporti con gli Uffici dell'Area Risorse Finanziarie in relazione alle medesime attività; Referente Locale Qualità;

dal Gennaio 1998 al Giugno 1998

- A seguito dell'entrata in vigore della L. 31/97, assegnata in continuità di rapporto alla ASL Provincia Milano 1, seppure con le medesime funzioni precedentemente ricoperte;

dall' Agosto 1994 al Dicembre 1997

- Assistente Amministrativo presso la USSL 40 di Milano; Servizio 1: gestione amministrativa delle pratiche di competenza dell' UO Igiene Ambientale, Assistente del responsabile del Servizio 1, funzioni di coordinamento del programma informatizzato del Servizio 1 e Relativa attività di tutor; Nello stesso arco temporale, dal 1996: Ufficio Concorsi: Assistente nella gestione di Avvisi e concorsi, stesura atti deliberativi, assistente al Responsabile del Personale;

dall' Aprile 1992 al Luglio 1994

- Coadiutore Amministrativo presso la USSL 39 di Milano — Ufficio Formazione: supporto all'organizzazione di corsi e convegni, studio, creazione e gestione di un database del personale dipendente per la gestione delle informazioni relative al curriculum formativo del personale dipendente e ai fabbisogni di aggiornamento; monitoraggio e rendicontazione del Fondo aggiornamento; componente della Commissione Paritetica;

dall' Aprile 1985 all' Aprile 1992

- Dipendente della Società americana multinazionale "Computer Associates Spa"; Responsabile dell'Ufficio Contabilità fornitori; gestione contabile tramite apposito applicativo, collaborazione alla stesura del Bilancio consolidato, rapporti con la casa madre negli Stati Uniti; Coordinamento attività amministrativa inerente l'ambito fornitori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'ITC "G. Schiaparelli" di Milano nell'anno 1984;
- Perfezionamento della Lingua inglese presso "The British Council" di Milano;

INCARICHI FORMALIZZATI

- Novembre 1999: Coordinatore delle attività amministrative del Nucleo permanente sulla Carta dei Servizi (ASL Milano);
- Febbraio 2007: Incaricata per la partecipazione al Tavolo Cittadino di lavoro sulla "Formazione" — Dipartimento ASS — Area ADI e Anziani (ASL Milano);
- Settembre 2008: Rappresentante per il Dipartimento ASSI al "Tavolo sulle procedure di approvvigionamento" (ASL Milano);
- Ottobre 2008: Nomina di Rappresentante per la Qualità —Area ASSI — Distretto n. 5 (ASL Milano);
- Luglio 2009: incarico di funzione di raccordo amministrativo con i diversi Distretti cittadini e l'Ufficio dell'area Risorse Finanziarie per l'attività delegata alla Asl Milano dal Comune di Milano in materia di Salute Mentale (ASL Milano);
- dall' Aprile 2014 all'Aprile 2018: incarico di Posizione Organizzativa "Responsabile Amministrativo Dipartimento Dipendenze" (ASL Milano)
- Marzo 2016: Referente in materia di Trasparenza per l'Area Dipendenze della ATS di Milano;
- Settembre 2018: Eletta componente del Comitato di Dipartimento PIPSS;
- Ottobre 2019: Conferimento Incarico di Funzione: Supporto amministrativo alle attività della Direzione del Dipartimento

- Partecipazione a numerosi corsi in ambito informatico, inerenti l'intero pacchetto Office e la creazione e gestione di database;
inoltre:
2019: ATS Città di Milano: Aggiornamenti ed approfondimenti in materia di conflitto di interessi, attività extra- istituzionale e libera professione, nelle pubbliche amministrazioni;
2019: ATS Città di Milano: Approfondimenti in materia di sponsorizzazioni. normativa nazionale e regionale prevista per le Aziende Sanitarie.
2019: ATS Città di Milano: Riconoscere, monitorare e implementare le reti sociali (iniziato)
2018 — ATS Città di Milano — Percorsi misure e reti: il nuovo vocabolario del welfare a sostegno della famiglia e delle sue fragilità nel territorio di ATS Milano
2017 - SDA BOCCONI — Finanziamenti comunitari a supporto dello sviluppo
2017 - ATS Città di Milano - Il cambiamento come opportunità — attuazione L. 23/2015 in ATS Milano
2017 — ATS Città di Milano — Il sistema di gestione inerente l'adozione dei provvedimenti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali nell' ATS di Milano
2017 - ATS Città di Milano — Sicurezza informatica: sensibilizzazione e consapevolezza
2017 — ATS Città di Milano — Lavoro d'ufficio — manteniamoci in forma
2017 - ATS Città di Milano — La trasparenza e l'anticorruzione all'interno dell' ATS della Città Metropolitana di Milano
2016 — ATS Città di Milano - Giornata della trasparenza e della legalità
2016 - ATS Città di Milano - Adempimenti e obblighi di pubblicazione ex DLgs 33/2013
2015 — ASL di Milano — le novità della nuova edizione della Norma ISO 9001:2015:analisi e potenzialità (propedeutico e avanzato)
2015 — ASL di Milano — Il CAD e la Pubblica Amministrazione Digitale
2015 - ASL di Milano — Il procedimento amministrativo. Istituti e disposizioni per l'attuazione dei principi di prevenzione della corruzione
2014 - ASL di Milano — L'organizzazione e le interazioni in un gruppo di lavoro
2014 - ASL di Milano — La L. 190/2012 e il procedimento amministrativo: trasparenza, monitoraggio, centralità del destinatario dell'atto
2013 - ASL di Milano — Approccio per processi e di sistema. Dalla teoria alla pratica
2013 — ASL di Milano — Codice Etico Comportamentale. Aggiornamenti in ASL di Milano
2013 ASL di Milano — Approccio per processi e di sistema: dalla teoria alla pratica
2012 - ASL di Milano — CAD La gestione documentale e la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione
2012 — ASL di Milano — Lavoro sicuro. dovere assoluto, diritto intoccabile
2012 - ASL di Milano — Applicazione della norma UNI EN ISO 9001:2008 in ASL
Assicurare la qualità ai processi: metodi e strumenti di valutazione e governo
2012 - ASL di Milano — Moduli B e C utilizzo del Protocollo ASP per la gestione documentale con il ruolo di utente documentale
2012 - ASL di Milano — modulo A utilizzo del Protocollo ASP per la gestione documentale con il ruolo di utente documentale
2012 — Scuola di Pubblica Amministrazione — Lo strumento convenzione nei rapporti tra Enti pubblici, Università, aziende Sanitarie e/o ospedaliere
2011 — Maggioli — Il procedimento amministrativo: regole e responsabilità. La disciplina a seguito della L. 69/2009. 122/2010 e D.Lgs 104/2010
2011 — Asl di Milano — congresso DPS 2011
2011 — ASL di Milano — L'area di azione dei provvedimenti amministrativi: i provvedimenti deliberativi
2010 - ASL di Milano — Codice Etico comportamentale nella ASL di Milano: le ricadute operative
2010 — Provincia di Milano — Who, What, when, where, why? I passaggi di informazione nei Servizi alla persona
2009 — ASL Città di Milano — Programmazione e controllo: dai centri di costo ai centri di responsabilità
2009 — ASL Città di Milano — La comunicazione e la relazione degli operatori come leve per la qualità del servizio e l'immagine del Distretto
2008 — ASL Città di Milano — La Privacy in ASL: corso di formazione per incaricati del trattamento dei dati personali
2008 - ASL Città di Milano — Il processo di riorganizzazione degli sportelli del Distretto5: la costruzione di un modello

2006 - ASL Città di Milano — La nuova ASL Legislazione Nazionale e regionale. Regole 2006 e obiettivi di lavoro
 2006 — Provincia di Milano — Assetti istituzionali dei servizi —
 approfondimento 2005 — ASL Città di Milano — Il distretto che cambia
 2003 — Comodoservice — nuovi scenari per la cooperazione
 2001 — Formel — politiche per la salute e organizzazione dei servizi. L'integrazione socio- sanitaria e la tutela delle fasce deboli
 2001 — Formel — La Privacy nei servizi socio assistenziali
 2001 — ASL Città di Milano — Mission e Vision
 1999 - ASL Città di Milano- Corso per l'accreditamento delle politiche e delle attività distrettuali
 1994 — ISMO — Organizzazione delle attività formative

ATTIVITA' DI TUTOR A CORSI DI
 FORMAZIONE

USSL 40- 2006

- Creazione di applicazioni in grado di gestire i DBF
- Alfabetizzazione all'uso del Personal computer
- Introduzione al programma informatico ACCESS 2

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE:

INGLESE

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

FLUENTE

FLUENTE

FLUENTE

TEDESCO

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

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE
 RELAZIONALI

Nei diversi contesti lavorativi nei quali ho operato mi sono sempre stati riconosciute capacità di adattamento, problem solving e spirito di gruppo, oltre a buone capacità relazionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE
 ORGANIZZATIVE

Nel percorso lavorativo svolto ho spesso ricoperto con esiti positivi incarichi di coordinamento del personale e delle attività affidatemi

| | |
|-----------------------|---|
| CAPACITÀ E COMPETENZE | Discreta conoscenza dell'intero pacchetto "Office" e di tecniche di elaborazione dati |
| TECNICHE | |
| PATENTE | B |

La sottoscritta Roberta Pepegna dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum vitae, ai sensi degli artt 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000 sono veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo DPR nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso atti falsi

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/2003

Data
15/10/2019/2019