

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Antonella Giuliani
Dirigente Amministrativo
AORN Santobono Pausilipon

E-mail ✉ a.giuliani@santobonopausilipon.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

*Dal 01/02/2023
a tutt'oggi*

Incarico quinquennale di Direzione di Struttura Semplice Dipartimentale "Patrimonio e Contratti" nell'ambito dell'Area di Staff di Direzione Amministrativa dell'AORN Santobono Pausilipon.

Nell'ambito del **settore Contratti** vengono gestite le seguenti attività:

- Formulazione procedure amministrative volte a snellire e rendere fluidi e più efficienti i processi connessi alla contrattualizzazione ad esito delle procedure di appalto
- Stipula dei contratti di appalto delle procedure sopra soglia
- Stipula varianti e contratti di sottomissione
- Verifiche a seguito di richieste di Subappalto
- Controlli a seguito di variazioni societarie
- Gestione del Repertorio dei Contratti Aziendali
- Cura e aggiornamento periodico del Registro delle cauzioni
- Verifica degli adempimenti relativi alle imposte di bollo dovute per stipula dei contratti ai sensi del D.P.R. 642/1972
- Adempimenti per la Trasparenza

Nell'ambito del **settore Patrimonio** vengono gestite le seguenti attività:

- Gestione amministrativa unità immobiliari disponibili
- Stipula dei contratti di locazione
- Procedure di cessione, alienazione e dismissione dei beni immobili
- Rilevazione dei beni immobili ai sensi dell'art.2, comma 222, L. 191/2009
- Adempimenti Trasparenza

*Dal 01/06/2019 al
31/01/2023*

Dirigente Amministrativo della UOC Tecnico Patrimoniale e ICT, con funzioni di supervisione e Supporto al Rup dell'*Area Giuridica Amministrativo Contabile e di Gestione Gare e Contratti* di riferimento della UOC: Appalti di Manutenzione di Impianti Tecnologici, di Apparecchiature Elettromedicali, di Lavori, di Servizi di Ingegneria e Architettura, di Telecomunicazioni e di Sistemi Informativi ed ICT con relativa gestione degli aspetti Patrimoniali Contabili e Amministrativi.

Le suddette funzioni sono state svolte con autonomia organizzativa e gestionale, soprattutto agli aspetti giuridici ed amministrativo e contabili (nuovo Sistema Amministrativo Contabile SIAC in uso dal gennaio 2019 ed alle nuove prescrizioni sugli Appalti Pubblici che prevedono la gestione

Telematica delle procedure di gara, attraverso le relative piattaforme telematiche quali SIAPS e MePa, connessi e trasversali a tutte le attività svolte istituzionalmente dalle suddette UU.OO.CC. (Procedure di Gara, Rendicontazioni alle Banche Dati Amministrazioni Pubbliche del MEF, dell'ANAC, dell'AVCPASS/ FVOE, della SORESA, del Ministero Infrastrutture-Contratti Pubblici, dell'ISTAT, dell'Agid, ecc...).

In particolare nell'ambito della UOC Tecnico Patrimoniale e ICT si rappresentano di seguito le principali attività svolte, a supporto di tutte le funzioni suddette, contraddistinte da relativa responsabilità procedimentale, erariale e di risultato:

1. **Coordinamento delle risorse umane amministrative con gestione delle relative Attività Amministrativo/Contabili** di pertinenza della UOC, attraverso l'utilizzo dei sistemi contabili operativi in azienda (Oliamm, SIAC, portale Fiori) con particolare riferimento alla redazione dei relativi benestare a conclusione delle attività erogate dai fornitori con riduzione al massimo dei tempi di liquidazione delle fatture, in ossequio agli obiettivi assegnati alla UOC.
2. **Supporto legale amministrativo nelle Procedure di Appalto** con particolare riferimento alla:
 - Redazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2021-2023
 - Redazione del Programma Biennale Beni e Servizi di competenza della UOC
 - Redazione disciplinari di gara e documentazione di gara.
 - Supporto alla Gestione del Procedimento di gara
 - Attività di controllo post aggiudicazione provvisoria al fine della redazione del contratto, ricoprendo anche il ruolo di *Ufficiale Rogante dell'AORN* per i contratti derivanti dalle procedure di appalto avviate e aggiudicate dall'AORN;
 - Accesso agli atti di gara;
 - Partecipazione a Commissioni e Seggi di gara per le valutazioni Tecniche ed amministrative dei concorrenti.
3. **Gestione Investimenti Tecnologici e Infrastrutturali** dalla definizione dei relativi fabbisogni alla eventuale fase di appalto dei relativi servizi
4. **Attività di RUP** di alcune gare di appalto per l'affidamento e la gestione dei contratti, di particolare complessità e strategiche per l'azienda, regolarmente autorizzate dalla So.Re.Sa. nell'ambito delle seguenti aree di attività (Investimenti Tecnologici, Infrastrutturali ed Elettromedicali):
 - Ingegneria Clinica:**
 - **Appalto *Global Service per la gestione e manutenzione, delle apparecchiature elettromedicali***, (l'AORN è l'unica azienda in Campania ad avere un regolare contratto derivante da una procedura di gara regolarmente autorizzata da Soresa);
 - Affidamento Servizi di manutenzione per specifiche Apparecchiature e Sistemi Elettromedicali, anche quelli trasversali alle funzioni della UOC ABS come ad es. l'Appalto per l'Aggiornamento Tecnologico e la manutenzione della RM del Dipartimento di Neuroscienze;
 - Appalto Servizio di manutenzione dell'arredo sanitario e di ufficio presso i Presidi ospedalieri e la sede amministrativa dell'AORN;
 - Sistemi Informativi e ICT:**
 - **Appalto *Gestione Manutenzione ed Evoluzione dei Sistemi Informativi Aziendali***;
 - Adesioni a Contratti Quadro e Accordi Quadro Consip Sistemi

Informativi Aziendali e le Telecomunicazioni e; Telefonia Fissa e Mobile;

- **Processo amministrativo e contabile per Adesioni Convenzioni Consip per somministrazione di:** Gas, Gasolio da trazione e da riscaldamento, Elettricità.
- 5. **Presidente, segretario membro di Commissione in gare di appalto aziendali**
- 6. **Efficientamento Amministrativo-Gestionale delle procedure interne**, come ad esempio quelle connesse a favorire al meglio l'implementazione al sistema SIAC (in accordo con gli obiettivi aziendali). A tal fine si segnala che nel III Trim. 2020, l'AORN ha avuto le migliori performance della Regione Campania relativamente ai tempi di pagamento, mediamente eseguiti a meno di 14 gg dalla ricezione della fattura.
- 7. **Supervisione, Controllo e Validazione**, con apposizione di firma per visto di conformità amministrativa contabile su tutti gli atti amministrativi della UOC, dalle Delibere alle Determine e Nulla Osta di Pagamento per oltre 200 atti all'anno.
- 8. **Gestione del Contenzioso** inerente le procedure della UOC.
- 9. Adempimenti per l'Anticorruzione e Trasparenza
- 10. Gestione degli scadenziari di tutti i contratti attivi afferenti alla UOC.
- 11. Gestione delle anagrafiche dei consulenti che erogano servizi di ingegneria e architettura.
- 12. **Collaborazione con altre UOC** nelle attività trasversali, per il perseguimento di obiettivi comuni, tra cui la predisposizione delle procedure amministrativo contabili relative alle attività istituzionali delle UU.OO.CC. di afferenza con particolare riferimento all'acquisizione di beni e servizi e relativa contrattualizzazione.

Il 10/03/2022

Nominata membro della Cabina di Regia per la Programmazione, l'Attuazione, la Gestione e il Monitoraggio degli Interventi di Ristrutturazione Edilizia e di Ammodernamento tecnologico a valere sulle risorse dei fondi europei e Nazionali (POR – FESR 2014-2020, PNRR, PNC, Accordo Programma Quadro, Articolo 20 L 67/88 III Fase I e II stralcio, come da nota al prot 5448 del 10/03/2022.

*Dal 19/02/2021 al
20/04/2023*

Nominata membro del Nucleo Aziendale per la Health Technology Assesment HTA – Delibere 122/2021 e 246/2022

*Dal 07/06/2018
al 31/01/2023*

Con Delibera n. 302 del 7/6/2018, in relazione alle specifiche competenze maturate per formazione ed esperienza, è stata nominata, in aggiunta alle competenze già attribuite, **Ufficiale Rogante dell'AORN**, con attribuzione della responsabilità nella gestione delle fasi di controllo dei requisiti di legge e dei requisiti speciali di gara degli aggiudicatari, e della successiva stipula dei contratti derivanti dalle procedure di appalto di lavori, beni e servizi, esperite dall'AORN ai sensi del Codice Appalti, come di seguito dettagliato:

- Gestione del Repertorio dei Contratti Aziendali
- Stipula dei contratti di appalto delle procedure sopra soglia
- Verifica e controlli adempimenti per contratti MEPA
- Stipula varianti e contratti di sottomissione
- Verifiche a seguito di richieste di Subappalto
- Controlli a seguito di variazioni societarie
- Cura e aggiornamento periodico del Registro delle cauzioni
- Adempimenti GDPR

- Verifica degli adempimenti relativi alle imposte di bollo dovute per stipula dei contratti ai sensi del D.P.R. 642/1972
- Adempimenti per la Trasparenza

Relativamente a tale funzione ha **proposto e avviato a regime nuove procedure amministrative** che hanno consentito di snellire e rendere fluidi e più efficienti i processi connessi alla definizione delle procedure di appalto, dalla fase di indizione fino a quella dell'aggiudicazione e contrattualizzazione, tra cui le seguenti:

- Prot 9544/2019 e successivo prot. 19797/2019 “*Nuove Disposizioni in materia di Controlli Preliminari alla Stipula dei Contratti di Lavori, Servizi e Forniture Sotto Soglia, a seguito di nuova formulazione dell'art 36 D.Lgs 50/2016 ad opera della L. 55 del 14/06/2019 di conversione del Decreto Sblocca Cantieri D.L. 32/2019*” quella al
- prot.9546/2020 “*Controlli finalizzati all'accelerazione per la stipula dei contratti relativi a Lavori Servizi e Forniture*”;
- Prot 8187/2021 “*Procedura assolvimento Imposta di Bollo per la Stipulazione dei Contratti di Appalto*”

Le suddette procedure in relazione all'esigenza di ottimizzare la produttività delle suddette risorse assegnate, nell'ottica dell'efficientamento organizzativo reso necessario dall'incremento della complessità delle procedure attinenti i controlli nonché dalle recenti disposizioni normative (DL “Semplificazione”), che hanno introdotto **in capo all'Ufficiale Rogante una Responsabilità di risultato, erariale e disciplinare per mancato rispetto dei termini previsti per la stipulazione dei contratti connesse ai controlli preliminari ed alla successiva fase della contrattualizzazione e Repertorio.**

In seguito a comando presso l'AORN Santobono Pausilipon di Napoli, ha svolto con Profilo Professionale di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CAT. D3, la propria attività nell'ambito della U.O.C. *Progettazione, Sviluppo e Manutenzione Immobili ed Impianti, Sistemi Informatici e ICT*, quale unico referente amministrativo per tutte le procedure di gara, per l'affidamento di lavori e servizi tra cui a titolo esemplificativo:

*Il 1/6/2012
al 01/06/2019*

- Realizzazione di un Centro Risveglio dal Coma,
- Realizzazione di strutture per l'esercizio professionali di Intramoenia,
- Gara di manutenzione del Patrimonio Immobiliare ed impiantistico dell'AORN

Con Deliberazione n. 177 del 30/03/2018 ha ricevuto Incarico Triennale di **POSIZIONE ORGANIZZATIVA** di Area Amministrativa denominato “**GESTIONE AMMINISTRATIVA UFFICIO TECNICO**”.

Dal 01/05/2018

oltre a rivestire il ruolo di **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO** per le seguenti procedure riguardanti la **Gestione e Manutenzione delle Apparecchiature Biomedicali**:

- Procedura di gara sopra soglia comunitaria per l'affidamento dei “*Servizi Integrati di Gestione e Manutenzione delle tecnologie biomedicali Aziendali*” Importo stimato € 7.380.000,00,
- varie procedure di affidamento per i servizi manutentivi delle apparecchiature e sistemi biomedicali.

Servizi di aggiornamento e/o integrazioni dei Sistemi Informativi Aziendali nell'ambito del settore informatico e delle Telecomunicazioni, tra cui:

- c. Adesione alla convenzione Consip "Reti Locali 4";
- d. Migrazione del sistema informatico per il Pronto Soccorso dalla configurazione "Client/Server" a quella basata su WEB;
- e. Attivazione servizi di manutenzione del Portale Istituzionale
- f. Progetto Smart Inclusion
- g. Servizi telefonici, comprensivi delle centrali MD110 Ericsson e dei SW di monitoraggio
- h. Attivazioni di Convenzioni Consip per la fornitura di Servizi di Telefonia Fissa e Mobile
- i. Attivazioni di Convenzioni Consip per la fornitura di Energia Elettrica
- j. Attivazioni di Convenzioni Consip fornitura di gas naturale da destinarsi alle centrali termiche dell'AORN

Ha partecipato come **segretario/membro di Commissione** per le seguenti gare:

1. Procedura di gara Sopra Soglia Comunitaria extra Consip, per l'affidamento dei "*Servizi Integrati di Gestione e Manutenzione delle tecnologie biomedicali Aziendali*".
1. Procedura aperta per il "*Servizio di trattamento dell'acqua sanitaria per la prevenzione ed il contenimento e gestione del rischio Legionella*";
2. Procedura di gara per l'affidamento dei "*Servizi di manutenzione dei mobili ed arredo e attrezzature sanitarie*";
3. Procedura di gara per l'affidamento del servizio di conduzione e manutenzione quotidiana del sistema iperbarico dell'AORN;
2. Procedura di gara per l'affidamento dei servizi di manutenzione degli impianti elevatori dell'AORN;
3. Procedura di gara Sopra Soglia Comunitaria per l'"*Affidamento dei Servizi di Architettura e Ingegneria a Supporto della SC Tecnico Patrimoniale*"

Ha proposto e avviato a regime nuove procedure amministrativo/contabili, più snelle atte a semplificare ed i processi amministrativi interni e processare con tempi ridotti l'elevato carico di lavoro della SC, ovviamente sempre nel rispetto del regolamento di contabilità aziendale.

REFERENTE PER L'ATTUAZIONE DELLA "SPENDING REVIEW" relativamente ai contratti attivati dalla SC. Tecnico Patrimoniale e Sistemi Informativi, con redazione dei relativi provvedimenti attuativi.

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CAT. D, (vincitrice di selezione interna Deliberazione del Direttore Generale n° 1723 del 26/10/2010), presso la ASL N. 4 DI L'AQUILA, divenuta dal 1/1/2010 **Asl 1 Avezzano-Sulmona-L'Aquila**.

*Dal 01/11/2010 al
31/05/2012*

Nelle more della riorganizzazione dell'U.O.C. Acquisizione e Gestione Beni e Servizi, ha svolto la propria attività nell'ambito dell'U.O.C. Ingegneria Clinica svolgendo ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO, con RESPONSABILITÀ PROCEDIMENTALE, per la definizione dei procedimenti amministrativi di istruttoria delle procedure di acquisizione, aggiornamenti tecnologici, manutenzioni straordinarie e contratti di assistenza delle apparecchiature elettromedicali, attrezzature sanitarie e per gli altri servizi correlati alle attività

di Ingegneria Clinica, con la predisposizione dei relativi atti deliberativi di indizione ed aggiudicazione delle procedure di gara e conseguente imputazione informatica delle relative spese in contabilità generale ed indicazione dei relativi centri di costo, attraverso l'utilizzo del **programma applicativo di contabilità generale ed analitica "Oliam"** in uso presso la Asl.

*Dal 30/10/06
al 31/10/2010*

E' stata in servizio presso l'U.O.C. Acquisizione e Gestione Beni e Servizi, nel settore Patrimonio e Investimenti, della Asl n. 4 di L'Aquila divenuta dal 1/1/2010 Asl1 Avezzano-Sulmona-L'Aquila, svolgendo ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO, con RESPONSABILITÀ PROCEDIMENTALE, riguardo la gestione completa delle procedure di gara, comunitarie e non, per l'acquisizione delle apparecchiature sanitarie e servizi manutentivi, con gestione dei CONTRIBUTI REGIONALI IN CONTO CAPITALE E A SPECIFICA DESTINAZIONE, nonché per l'affidamento dei servizi necessari al funzionamento della Asl, con istruttoria completa, fino alla predisposizione dei relativi atti deliberativi di affidamento e conseguente imputazione informatica delle relative spese in contabilità generale ed indicazione dei relativi centri di costo, attraverso l'utilizzo dl programma applicativo di contabilità generale ed analitica "Oliam" con modulo relativo al controllo di gestione in uso presso la Asl.

Ha partecipato come MEMBRO delegato dal Direttore dell'U.O.C. Acquisizione e Gestione Beni e Servizi, della COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DEGLI ACQUISTI DI APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI.

Il 15/12/2008

E' stata nominata **REFERENTE RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DELLA ASL** (Delibera n. 992 del 15/12/08) per la redazione di:

- Piani della Comunicazione/Prevenzione,
- Piani Educazionali e Informativi atti a fornire informazioni ai pazienti/utenti,
- Piani della Comunicazione Assistenziale

previsti nel Sistema di Programmazione e Controllo regionale (Piano Sanitario Regionale 2008-2010) con approccio BSC, e per la realizzazione di incontri di comunicazione istituzionale esterna ed interna, per l'adozione dell'Atto Aziendale, inteso come nuova Carta dei Servizi.

E' stata nominata dalla Direzione Aziendale, COMPONENTE DEL GRUPPO DI LAVORO per la redazione del Capitolato per l'indizione della gara europea a procedura aperta per l'affidamento quinquennale, rinnovabile del *Servizio Integrato di Gestione delle Tecnologie Biomediche della Asl, e Servizi di Supporto alle attività del Dipartimento di Diagnostica per Immagini* del Presidio Ospedaliero;

GRUPPO DI LAVORO per la redazione del Capitolato per l'indizione della gara Regionale per l'affidamento del Broker Assicurativo per le Aziende del Servizio Sanitario Regionale;

*Dal 16/3/00
al 29/10/06*

In seguito a trasferimento per mobilità di compensazione dalla Asl di Avezzano – Sulmona ha prestato, con la qualifica di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO *cat C3*, servizio di ruolo a tempo pieno e indeterminato presso la ASL N. 4 DI L'AQUILA nell'U.O. di Ingegneria Clinica, con competenze di gestione amministrativo contabile delle manutenzioni riparazioni ed aggiornamenti tecnologici delle apparecchiature elettromedicali e tecnico economici, con competenze specifiche riguardo le

seguenti mansioni:

- ISTRUTTORIA COMPLETA PER OGNI SINGOLO INTERVENTO MANUTENTIVO: ricezione della richiesta di intervento, emissione ordine di intervento, predisposizione di apposito provvedimento di rendicontazione delle spese, autorizzatoria informatica di registrazione dei costi, nulla osta al pagamento delle fatture, con relativa attribuzione ai relativi Centri di Costo, ed eventuali contestazioni per fatture per importi o singole voci riscontrate come anomale ed errate;
- ISTRUTTORIA COMPLETA PER MANUTENZIONI SOTTO CONTRATTO: conduzione contraddittorio con la ditta, istruttoria, predisposizione del provvedimento deliberativo con predisposizione dei relativi nulla osta al pagamento delle fatture, programmazione, rendiconto contabile annuale;
- Redazione REPORT DI MONITORAGGIO DEI COSTI delle manutenzioni delle apparecchiature elettromedicali, con elaborazioni grafiche ed attribuzione ai vari reparti, ai fini della rendicontazione di Contabilità Analitica.

DAL 01/03/00
AL 15/03/00

E' stata **Assunta** con rapporto di pubblico impiego di ruolo a tempo pieno ed indeterminato presso la ASL N.1 di Avezzano - Sulmona con la qualifica di **Assistente Amministrativo cat. C**, giuste deliberazioni n. 930 del 19/10/99, n. 960 del 20/10/99 e n. 68 del 3/2/00, fino al 15/03/00;

DAL 19/05/1999
AL 28/05/1999

Ha prestato **Lodevole Servizio** a tempo determinato nella IV Qualifica Funzionale presso l'Ente Parco Regionale Sirente-Velino della Regione Abruzzo.

Attività di Docenza Universitaria

dall'A.A. 2005/2006
all'A.A. 2008/2009

È STATA **DOCENTE** dall'A.A. 2005/2006 all'A.A.2008/2009, nei Corsi di **Laurea Triennale e Specialistica** della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di L'Aquila, per i seguenti insegnamenti:

- **Bilancio e Controllo di Gestione dei Servizi** nell'ambito del corso integrato Gestione Economica dei Servizi, di cui ha svolto le mansioni di *coordinatrice*, al 5^o anno del corso di Laurea Specialistica in Scienze Sociali (4 CFU);
- **Economia Aziendale** nell'ambito del corso integrato Scienze del Management Sanitario e Principi di diritto Organizzazione Sanitaria e dell'Assistenza al 3^o anno dei Corsi di Laurea:
 - in Scienze Infermieristiche (2 CFU);
 - in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche (2 CFU);
 - in Tecniche di radiologia medica, per immagini e radioterapia (3 CFU – 2^o anno);
 - in Tecniche di laboratorio biomedico (2 CFU- 1^o anno);
- **Organizzazione Aziendale** nell'ambito del corso integrato Prevenzione e Servizi e Management Sanitario al 3^o anno del Corso di Laurea in Fisioterapia (1 CFU);
- **Economia applicata management sanitario** nell'ambito del corso integrato Scienze del Management Sanitario e Principi di diritto Organizzazione Sanitaria e dell'Assistenza ai Corsi di Laurea:

- In Igiene Dentale (1,5 CF - 3^o anno),
- in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche (1,5 CFU- 2^o anno);
- **Organizzazione Aziendale** nell'ambito del corso integrato Scienze del Management Sanitario al Corso di Laurea in Tecniche di laboratorio biomedico ((2 CFU);
- Nell'ambito dell'attività di insegnamento ai suddetti corsi, è stata **RELATRICE** NELLE SEGUENTI **TESI DI LAUREA**:
 - **“Il Bilancio Sociale: Quale novità tra gli strumenti di programmazione nell'ente locale”** Corso di Laurea Specialistica in Scienze del Servizio Sociale A.A. 2006-2007;
 - **“Fattori che influenzano i risultati dell'analisi di laboratorio”** Corso di Laurea in Tecniche di laboratorio biomedico A.A. 2006-2007;
 - **“Il Controllo di Gestione e il Budget nelle Aziende Sanitarie”** Corso di Laurea Specialistica in Scienze Infermieristiche A.A. 2005-2006;
 - **“Il processo di aziendalizzazione nel SSN: Organizzazione dipartimentale”** Corso di Laurea Specialistica in Scienze Infermieristiche A.A. 2005-2006;

In data 13/06/2007

HA ANALIZZATO E **RELAZIONATO IL TEMA SULL'ORGANIZZAZIONE SANITARIA**, nell'ambito dell'attività didattica opzionale SSD MED/45 proposta dal Prof. Pietro Lambertucci **“ORGANIZZAZIONE SANITARIA, DIPARTIMENTO INFERMIERISTICO E RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALE”**, per i Corsi di Laurea di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi dell'Aquila;

Dal 5/4/08 al 31/5/2008

Incarico di **DOCENTE** al **MASTER IN “MANAGEMENT PER LE FUNZIONI DI COORDINAMENTO NELLE PROFESSIONI SANITARIE DELLA RIABILITAZIONE, TECNICHE E DELLA PREVENZIONE”** dell'insegnamento di **Economia Aziendale in ambito Sanitario** (SECS-P/07 2 CFU), attivato dalla Università degli Studi di L'Aquila, per l'A.A. 2007/2008, come da INCARICO DI DOCENZA conferitole dal Consiglio di Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di L'Aquila nella seduta del 29/10/07, verbale n. 773 (comunicazione del Dipartimento della didattica Area Uffici della didattica, Settore IV- Segreteria Master e SSIS al protocollo n. 51291 del 12/11/07).

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

Dal 30/06/2021 al
25/11/2021

CERTIFICATO DI FORMAZIONE MANAGERIALE PER “DIRETTORI SANITARI AZIENDALI E DIRETTORI DI UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPLESSA DI AZIENDE ED ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE”, CORSO DI FORMAZIONE XXII EDIZIONE organizzato dalla Regione Campania in collaborazione con il Foromez PA e con le Università “Federico II” di Napoli -Dipartimento di Sanità pubblica e Università di Salerno-Centro interdipartimentale per la Ricerca in Diritto, Economia e Management della Pubblica Amministrazione. Il Master si è articolato sui seguenti moduli, al termine dei quali è stato superato relativo test di verifica e realizzato il seguente Project Work finale: **“Diagnosi e Management dei Tumori Melanocitici Cutanei in età pediatrica: Criticità e PDTA”**

Modulo I: Organizzazione e Gestione dei Servizi sanitari con i seguenti argomenti trattati:

- UTILIZZO DELL'EPIDEMIOLOGIA PER LA PROGRAMMAZIONE E LA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA SANITARIA
- AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE SANITARIE
- GARE E APPALTI
- I MODELLI ORGANIZZATIVI DELL'OFFERTA SANITARIA: LA STRUTTURA TERRITORIALE
- IL CONTROLLO DI GESTIONE
- LA RETE OSPEDALE-TERRITORIO: IL RUOLO DEI PROFESSIONISTI NELL'INTEGRAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE SOCIO-SANITARIA
- I PDTA
- SSN: I RUOLI E LE NUOVE ISTANZE. MODELLI REGIONALI A CONFRONTO
- LA GESTIONE DEI REPARTI
- ELEMENTI DI MANAGEMENT STRATEGIA. MODELLI DI FINANZIAMENTO—GENERAZIONE DEL VALORE NELLE AZIENDE SANITARIE

Modulo II: Criteri di finanziamento ed Elementi di Bilancio e Controllo con i seguenti argomenti trattati:

- I SISTEMI DI FINANZIAMENTO. L'ANDAMENTO DELLA SPESA SANITARIA. IL PROCESSO DI RIORDINO E DI CONTENIMENTO DEI COSTI. IL MECCANISMO DI RIPARTO DEL FONDO SANITARIO: DAI FONDI REGIONALI AI FONDI DELLE AZIENDE. I PIANI DI RIENTRO AZIENDALI E LA LEGGE N. 208/2015”.
- "MODELLI PUBBLICO-PRIVATO IN SANITÀ"
- LA REGOLAMENTAZIONE REGIONALE DELLE SPERIMENTAZIONI FARMACEUTICHE VALUTAZIONE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA: LIVELLO REGIONALE VALUTAZIONE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA: LIVELLO NAZIONALE
- "CONTROLLO DI GESTIONE, BUDGET E ACTIVITY-BASED COSTING”
- “I MODELLI ORGANIZZATIVI DELL'OFFERTA SANITARIA: LE STRUTTURE OSPEDALIERE”
- “GOVERNO CLINICO, RISCHIO CLINICO, FASCICOLO SANITARIO”
- "RESPONSABILITÀ DEI PROFESSIONISTI "PROJECT-MANAGEMENT”"
- "IL RUOLO DELL'AGENZIA NAZIONALE PER I SERVIZI SANITARI REGIONALI"

Modulo III: Indicatori in Sanità con i seguenti argomenti trattati:

- INTRODUZIONE AL MODULO: “INDICATORI IN SANITÀ” - DEFINIZIONE DEGLI INDICATORI - TIPOLOGIE DI INDICATORI: LEA/NSG, PNE, OSPEDALIERI MINISTERIALI
- LA GRIGLIA LEA – AREA PREVENZIONE TRANSIZIONE DEGLI INDICATORI DA 1 A 3 DALLA GRIGLIA LEA AL NSG. VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI: - VACCINAZIONI - SCREENING - STILI DI VITA
- TRANSIZIONE DEGLI INDICATORI DA 4 A 6 DALLA GRIGLIA LEA AL NSG. VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI: - PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO - SICUREZZA ALIMENTARE E SANITÀ ANIMALE
- LA GRIGLIA LEA – AREA DISTRETTUALE TRANSIZIONE DEGLI INDICATORI DA 7 A 14 DALLA GRIGLIA LEA AL NSG. VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI: - OSPEDALIZZAZIONE PER BPCO ASMA E GASTROENTERITE - ASSISTENZA AGLI ANZIANI, DISABILI E MALATI

- TERMINALI - ASSISTENZA PER LA SALUTE MENTALE - MONITORAGGIO CONSUMO FARMACI - EROGAZIONE PRESTAZIONI SPECIALISTICHE
- LA GRIGLIA LEA – AREA OSPEDALIERA TRANSIZIONE DEGLI INDICATORI DA 15 A 19 DALLA GRIGLIA LEA AL NSG. VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI: - OSPEDALIZZAZIONI, RICOVERI, ACCESSI; - PARTI CESAREI; - PROCEDURE CHIRURGICHE. IL NUOVO SISTEMA DI GARANZIA INTRODUZIONE E DESCRIZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI GARANZIA (NSG) INDICATORI CORE E NO-CORE. ELEMENTI DI: MANAGEMENT, STRATEGIA E GENERAZIONE DEL VALORE NELLE AZIENDE SANITARIE
- IL RAPPORTO ANNUALE SULL'ATTIVITÀ DI RICOVERO OSPEDALIERO DEL MINISTERO DELLA SALUTE STRUMENTI UTILI PER LA VALUTAZIONE DELLE AZIENDE SANITARIE (DRG, SDO, ...)
- PROGRAMMA NAZIONALE ESITI – 2020 PARTE 1: - INTRODUZIONE - INDICATORI OSPEDALIZZAZIONE
- PROGRAMMA NAZIONALE ESITI – 2020 PARTE 2: - INDICATORI ESITO/PROCESSO - INDICATORI DI VOLUME DI ATTIVITÀ - CONFRONTO FRA REALTÀ SANITARIE CAMPANE

Modulo IV: Gestione delle Risorse Umane con i seguenti argomenti trattati:

- "IL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE: LA NUOVA DISCIPLINA CONTRATTUALE PER IL TRIENNIO 2016-2018 - NUOVO CONTRATTO"
- "LE LEVE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE"
- "LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE NELLE AZIENDE SANITARIE"
- "LEADERSHIP, PROCESSI DECISIONALI E CAMBIAMENTO-RUOLO, COMPITI E RESPONSABILITÀ DEI DIRETTORI DI U.O.C.: REATI PENALI, AMBIENTALI"
- "GESTIONE DEI PROCESSI E COMUNICAZIONE SANITARIA" "LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E LA COMUNICAZIONE PUBBLICA"
- "IL BILANCIO DELLE AZIENDE SANITARIE"
- "QUALITÀ ECO-PRODUZIONE DELL'ASSISTENZA SANITARIA"
- "DIFFERENZE TRA LEADER E MANAGER. STRUMENTI E OBIETTIVI PER UNA GUIDA CORRETTA"

In Data 24/04/2020

MASTER di II livello in "**MANAGEMENT SANITARIO**" (in allegato si fornisce Programma Formativo) presso il *DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA* DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II A.A. 2018/2019, con votazione 110/110, con discussione della **Tesi Sperimentale pubblicata sul Volume "Esperienze e Progetti di Management Sanitario** in tempi di emergenza dedicato alle tesi "**APPROPRIATEZZA NEI SISTEMI DI ACQUISIZIONE DELLE TECNOLOGIE SANITARIE IN SANITA'. RISVOLTI IN TERMINI DI PERFORMANCE CLINICA: IL CASO DELL'AORN SANTOBONO PAUSILIPON**". Il master si è articolato sui seguenti moduli, ognuno conferente 6 Crediti Formativi, al termine dei quali è stato superato relativo test di verifica:

Modulo I 6 CFU : Servizio sanitario nazionale (integrato)

Gli Strumenti per L'Analisi dei Bisogni e della Domanda Sanitaria - 3 CFU

Il Processo di Cambiamento Del S.S.N- 3 CFU

Modulo II 6 CFU: Statistica e programmazione sanitaria (integrato)

Epidemiologia per la programmazione sanitaria - 3 CFU

Strumenti di Statistica Sanitaria - 3 CFU

Modulo III 6 CFU: Pianificazione Sanitaria (integrato)

Gli strumenti della Pianificazione - 3 CFU

I modelli organizzativi delle aziende sanitarie - 3 CFU

Modulo IV: Controllo di Gestione nelle Aziende Sanitarie e Gestione delle Risorse Umane (integrato)

Il Controllo di Gestione nelle Aziende Sanitarie - 3 CFU

Sviluppo e Gestione delle Risorse Umane - 3 CFU

Modulo V 6 CFU : Comunicazione, Qualità ed Etica nelle Aziende Sanitarie (integrato)

La qualità e l'etica nelle aziende sanitarie

La relazione azienda sanitaria e cittadino

In Data 10/04/2017

DIPLOMA DI “*ESPERTO IN APPALTI PUBBLICI*”(in allegatosi fornisce Programma Formativo di dettaglio) della durata di 120 ore complessive corrispondenti a 20 giornate d'aula (dal 9/9/2015 al 04/12/2015), tenuto dalla scuola nazionale dell'amministrazione e dall'autorità nazionale anticorruzione, con discussione del seguente PROJECT WORK: “***LA CENTRALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI IN SANITÀ: ESPERIENZE A CONFRONTO NELL’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI INTEGRATI DI GESTIONE E MANUTENZIONE FULL RISK DELLE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI***”, con la votazione di 100/100 con Menzione.

Le lezioni incentrate sugli **aspetti giuridici ed economici**, hanno consentito il potenziamento di tutte le competenze necessarie per affrontare adeguatamente le **diverse problematiche associate a una procedura di appalto** e nello specifico:

- la definizione, a partire dal quadro normativo vigente, di un protocollo operativo delle azioni che i dirigenti ed i funzionari pubblici debbono seguire nel corso della gestione della gara e del contratto.
- l'analisi dei profili economici dei contratti pubblici dal punto di vista della corretta individuazione del fabbisogno anche in relazione agli aspetti qualitativi, del perseguimento dell'efficienza amministrativa attraverso la razionalizzazione della spesa e della corretta tutela delle dinamiche concorrenziali.
- l'analisi delle opportunità, degli strumenti e delle metodologie del ricorso allo strumento del partenariato pubblico-privato.

La durata complessiva del corso è stata di 114 ore di didattica distribuite in 19 giornate d'aula, con il seguente Programma di dettaglio:

1. **L'obiettivo della regolazione: gli aspetti giuridici:** Normativa comunitaria e normativa nazionale: gli appalti sopra e sottosoglia comunitaria, I soggetti tenuti all'applicazione del codice dei contratti, I principi che regolano la materia dei contratti pubblici, I contratti di lavori, servizi e forniture: definizione e contenuti, I contratti misti, Le concessioni, I contratti esclusi, I contratti riservati, Le nuove direttive europee: le principali novità.
2. **L'obiettivo della regolazione: gli aspetti economici:** Obiettivi, strumenti e vincoli nelle procedure di appalto, Come allineare gli incentivi delle imprese agli obiettivi di qualità premialità e sanzioni
3. **Le attività prodromiche all'espletamento della gara: gli aspetti economici:**

- La programmazione e la stima del fabbisogno, La verifica delle disponibilità finanziarie, L'analisi del mercato, La definizione del prodotto/servizio, Il numero dei lotti.
4. **Le attività prodromiche all'espletamento della gara: gli aspetti giuridici:**
La determinazione a contrarre, Le specifiche tecniche, il capitolato speciale e lo schema di contratto, Il responsabile del procedimento.
 5. **Le procedure di scelta del contraente:**
La procedura aperta, La procedura ristretta, La procedura negoziata, La procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara, Le ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara, Limiti al ricorso alla procedura negoziata, Il dialogo competitivo, L'accordo quadro.
 6. **L'indizione della gara:**
L'avviso di preinformazione: definizione, contenuto, pubblicazione e tempistica, Il bando di gara: contenuto e pubblicazione, Il bando di gara e lo *ius superveniens*, Gli inviti a presentare offerte: definizione e contenuti, I termini di ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte, Forma e contenuto delle domande di partecipazione.
 7. **I requisiti di partecipazione:**
I soggetti ammessi, La partecipazione dei concorrenti che si trovano fra loro in situazioni di controllo, I soggetti plurimi: ATI e consorzi, La cooptazione, I requisiti di ordine generale, I requisiti di idoneità professionale, I requisiti di capacità economica e finanziaria, La capacità tecnica e professionale, La capacità tecnica e professionale negli appalti sotto soglia, L'avvalimento: caratteristiche e modalità di utilizzazione.
 8. **La valutazione delle offerte da parte della stazione appaltante: gli aspetti economici:**
Il criterio del prezzo più basso, Il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, Le attività preliminari all'individuazione della migliore offerta (comuni ad entrambi i criteri di aggiudicazione), La valutazione dell'offerta tecnica, La valutazione dell'offerta economica, La motivazione delle preferenze nell'offerta tecnica, La valutazione delle anomalie.
 9. **La valutazione delle offerte da parte della stazione appaltante e l'aggiudicazione: gli aspetti giuridici**
Il seggio di gara e la commissione giudicatrice, Le sedute di gara: principi e regole, L'attribuzione del punteggio all'offerta tecnica e la riparametrazione, L'anomalia dell'offerta: la modalità di calcolo ed il procedimento di verifica dell'anomalia, L'aggiudicazione, Il controllo dei requisiti e l'integrazione documentale ed i suoi limiti, Aggiudicazione provvisoria e aggiudicazione definitiva, Gli adempimenti successivi all'aggiudicazione definitiva: le verifiche, Il divieto di rinegoziare l'offerta dopo l'aggiudicazione e prima della stipula del contratto, La revoca dell'aggiudicazione e l'annullamento d'ufficio.
 10. **La prevenzione della corruzione:**
Il quadro legislativo, Il piano triennale, Il responsabile della prevenzione, Le azioni di competenza del responsabile della prevenzione.
 11. **Gli affidamenti in economia e gli appalti sottosoglia comunitaria:**
L'esecuzione in amministrazione diretta, Il cottimo fiduciario, I principi che regolano gli affidamenti in economia, Gli appalti sotto soglia: principi e regole
 12. **Il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione**
Le centrali di committenza Consip e il mercato elettronico, Simulazione

di procedure di acquisto.

13. Gli appalti di lavori

Gli esecutori dei lavori, I consorzi, Le A.T.I., La cooptazione, Il sistema di qualificazione delle imprese, La progettazione dei lavori e le gare, La concessione ed il project financing, Il general contractor, L'aggiudicazione della gara, La stipula e la gestione del contratto, Il direttore dei lavori, Le varianti in corso d'opera Il subappalto, Il collaudo, Lo svincolo delle cauzioni definitive, La risoluzione del contratto e le penali.

14. La gestione del contratto

Gli adempimenti preliminari, La sottoscrizione del contratto, Il contenuto del contratto, La forma e gli obblighi di trascrizione, Il conto dedicato, Il decreto di approvazione del contratto, L'impegno di spesa, L'autorizzazione al subappalto, La proroga: presupposti e limiti, I controlli, L'esecuzione del contratto, La normativa sul lavoro, La cauzione definitiva: modalità di gestione ed incameramento, I collaudi e i soggetti incaricati delle verifiche di conformità, Le penali, I pagamenti: tempistica e adempimenti obbligatori, La risoluzione del contratto

15. La risoluzione delle controversie

Il precontenzioso, La transazione, L'accordo bonario, L'arbitrato: attivazione della procedura, nomina del Collegio, termini di conclusione, proroghe del termine, il lodo, Gli obblighi di informazione dei concorrenti e l'accesso agli atti, La tutela giurisdizionale, Il giudizio amministrativo, Il giudizio ordinario e le controversie sull'esecuzione del contratto, Il risarcimento del danno: presupposti ed orientamenti giurisprudenziali, La responsabilità per danno erariale

16. La collusione negli appalti pubblici

La giurisprudenza nazionale e comunitaria in materia di collusione negli appalti pubblici, Come scoprire la collusione negli appalti?, I raggruppamenti temporanei d'impresa e la collusione, Disegno delle gare come strumento di lotta alla collusione

17. L'analisi costi benefici e i criteri di scelta dei progetti d'investimento

Stima dei benefici privati del progetto e valutazione delle esternalità, Il valore attuale netto, Criteri di scelta e analisi di sensitività, Le prassi comunitarie

18. Il partenariato pubblico privato

Benefici del partenariato, L'allocazione dei rischi, Procedure di gara Alcuni esempi

19. La concorrenza per il mercato e i servizi pubblici locali

Concorrenza per il mercato e gare, Servizi di interesse economico generale, Modalità di regolazione nel corso del contratto, Rinegoziazioni, Incentivi.

In Data 8/01/07

MASTER di I livello in “**LEGISLAZIONE, ECONOMIA, E AMMINISTRAZIONE DELLE AUTONOMIE LOCALI**” (in allegato si fornisce Programma Formativo) della durata complessiva di 1500 ore organizzato dall'Università degli Studi dell'Aquila in collaborazione con la Provincia dell'Aquila per l'A.A. 2005/2006, con discussione della tesi finale, “**LA COSTRUZIONE DEGLI OBIETTIVI. LA MISURA DELLA PERFORMANCE NELLE AZIENDE SANITARIE**”, conseguito presso l'Università degli Studi dell'Aquila con votazione 100/100 e Lode, con richiesta di pubblicazione sul sito della Scuola Superiore

dell'Amministrazione dell'Interno, da parte del Relatore Dr. Piero Carducci. Per essere stata tra gli studenti più meritevoli, è stata convocata dall'Amministrazione Provinciale dell'Aquila, con nota della Direzione Generale al protocollo n. 18453 del 03/04/07, a partecipare ad un colloquio selettivo finalizzato ad un periodo di stage presso gli uffici della suddetta amministrazione, al quale ha rinunciato a parteciparvi in quanto già dipendente pubblico; SEMINARI DI APPROFONDIMENTO nell'ambito della frequenza al Master di I livello in "Legislazione, Economia, e Amministrazione delle Autonomie Locali" Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di L'Aquila, (3 ore ognuno) per complessivi 2 Crediti Formativi:

- La FUNZIONE POLITICA NELLE AUTONOMIE LOCALI, dall'A.A. 2005/2006 all'A.A.2008/2009 Relatore Dr. Oreste Cambise, in data 06/02/06;
- POLITICHE PER L'IMPIEGO TRA PUBBLICO E PRIVATO, Relatore Prof. Pietro Lambertucci, in data 13/02/06;
- Il Contratto di Servizio, Relatore Dr. Filippo Lobina, in data 20/03/06;
- I SERVIZI PUBBLICI LOCALI: IL CONTROLLO DELLA QUALITÀ Erogata, Relatore Dr. Filippo Lobina, in data 28/03/06;
- LA COMUNICAZIONE PUBBLICA, Relatore Dr. Pietro Di Benedetto, in data 11/04/06;
- LA SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO, Relatore Dr. Pietro Di Benedetto, in data 12/04/06;
- PIANIFICAZIONE E CONTROLLO NEL MINISTERO DEGLI INTERNI, Relatore Dr.ssa Carmela Pagano, in data 16/05/06;
- I CONTROLLI DELLA CORTE DEI CONTI, Relatore Dr. Mario Giaquinto, in data 31/05/06;
- LA TUTELA DELLA PRIVACY in data 31/05/06.

Il master si è articolato sui seguenti moduli, al termine dei quali è stato superato relativo test di verifica:

Modulo I per 289 ore e 4 CFU: **Le autonomie locali: inquadramento giuridico istituzionale**

*Le autonomie Locali nella Costituzione Repubblicana
Il TU sull'ordinamento delle Autonomie Locali*

Modulo II per 21 ore e 3 CFU: **Struttura e funzionamento delle autonomie locali**

*Gli organi delle Autonomie Locali
Funzioni ed attività delle Autonomie Locali*

Modulo III per 35 ore e 5 CFU: **Economia e sviluppo locale**

*Economia e politica dello sviluppo locale
Sistemi produttivi locali*

Modulo IV per 28 ore e 4 CFU: **Il procedimento amministrativo**

*I momenti del procedimento amministrativo
Accordi di programma e programmazione negoziata*

Modulo V per 28 ore e 4 CFU: **L'attività contrattuale delle autonomie locali**

Il contratto

L'appalto
Gli appalti pubblici

Modulo VI per 21 ore e 3 CFU: **I servizi pubblici locali**

Economia dei servizi pubblici locali
La disciplina dei servizi pubblici locali

Modulo VII per 35 ore e 5 CFU: **Il rapporto di lavoro nelle autonomie locali**

Il rapporto di pubblico impiego
La gestione flessibile del rapporto di lavoro
Il ruolo del Dirigente negli Enti Locali

Modulo VIII per 49 ore e 7CFU: **Contabilità e Bilancio delle autonomie locali**

L'ordinamento finanziario e contabile delle Autonomie Locali
Documenti di programmazione
La gestione del bilancio
La rendicontazione

Modulo IX per 28 ore 4 CFU: **Programmazione e Controllo nelle autonomie locali**

I sistemi di pianificazione e controllo nel pubblico
Il controllo di gestione nelle Autonomie Locali

Modulo X per 35 ore 5 CFU: **La finanza locale**

Il Federalismo fiscale
La gestione dei tributi locali
Gli strumenti di finanza innovativa

Modulo XI per 28 ore 4 CFU: **Fondi Strutturali e Sviluppo locale (Programmazione regionale e accesso ai fondi comunitari E Fondi strutturali e sviluppo locale).**

Programmazione regionale e accesso ai fondi comunitari
Fondi strutturali e sviluppo locale.

In Data 20/04/05

LAUREA in ECONOMIA E COMMERCIO conseguita in data presso l'Università degli Studi di L'Aquila Facoltà di Economia, con votazione 103/110, con discussione della tesi sperimentale nel Controllo di Gestione "**PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO NELL'AZIENDA SANITARIA. IL CASO DELLA ASL N. 4 DI L'AQUILA**".

in Data 09/07/1991

DIPLOMA QUINQUENNALE DI **ANALISTA CONTABILE** conseguito presso l'Istituto Commerciale "Gino Zappa" di Ostia Lido - Roma, con votazione 60/60.

In Data 20/12/96

ATTESTATO DI QUALIFICA di PROGRAMMATORE PLURILINGUAGGI conseguito presso il Centro di Formazione Professionale "Informatica 2000" di L'Aquila, dopo aver superato gli esami del corso della durata di 600 ore autorizzato dalla Regione Abruzzo con Delibera Regionale n° 463 del 16-02-96, risultando prima nella graduatoria dei corsisti e per questo vincitrice di una Borsa di Studio. **Specializzazione nei seguenti linguaggi di programmazione: C, C++, VISUAL BASIC, RPG, SQL. PROBLEM SOLVING**

**SEMINARI E CONVEGNI
CONGRESSI E CORSI DI
FORMAZIONE**

Il 5/6/2024 ha partecipato alla Lezione Plenaria del PNRR-M6 C2.2 “Sviluppo delle competenze tecniche professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario” del Corso di formazione Manageriale presso la sede della Giunta Regionale della Campania;

Il 4/12/2023 ha partecipato al Corso Syllabus “Gestire dati, informazioni e contenuti digitali – Livello avanzato (Edizione 03);

Il 8/6/2023 ha partecipato al Corso Unit 1 - Modulo 3 "Dalla gara all'aggiudicazione" Piano Nazionale di Formazione perfezionamento professionale del Rup destinato al personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza ai sensi del comma 7bis della Legge 120/2020 di conversione del DL n.76/2020 03);

Il 02/02/2022 ha partecipato al webinar “La digitalizzazione delle procedure e l'e-procurement” nell'ambito del Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Responsabile del Procedimento organizzato da MIT- ITACA – SNA – IFEL e la collaborazione della Rete degli Osservatori Regionali dei Contratti Pubblici;

Il 03/05/2021 04/05/2021 ha partecipato al Corso “La prevenzione dei reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della PA” in collaborazione con Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia e la Scuola Nazionale di Amministrazione;

Dal 23 al 24 maggio, dal 6 al 7 giugno e dal 20 e 21 giugno 2018 presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione per complessive 36 ore ha frequentato il Corso “Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici”;

Il 20/09/2018 ha partecipato al Corso “Il Direttore dell'Esecuzione dei Contratti Pubblici di Servizi e Forniture” organizzato dall'ACEP (Provveditori Economi Campania);

Il 24/09/2018 ha frequentato il Corso Formativo presso SORESA Spa per l'utilizzo Piattaforma SIAPS;

Il 13/01/2017 ha partecipato al Seminario “Corruzione in Sanità un fenomeno conosciuto ma sottovalutato dagli operatori?” organizzato dall'ARON Santobono Pausilipon FIASO Campania;

Il 15/06/2015 ha partecipato al Seminario di Formazione per personale operante nell'area di rischio “Affidamento di lavori, servizi e forniture” per un totale di 7 ore, organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione di Caserta;

Il 27 e 28 aprile 2015 ha partecipato al Corso “Il Responsabile Unico del Procedimento nei Contratti Pubblici” per un totale di 12 ore, organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione di Caserta;

Il 11/12/2014 ha partecipato al Convegno “Gli Appalti Pubblici dopo le innovazioni dei recenti decreti 133/2014(Sblocca Italia), 90/2014 (Semplificazione PA), 66/2014 (SpendingReview 3)”, tenutosi a Napoli a cura della Maggioli Editore ed accreditato dal Consiglio Nazionale Forense: 7 crediti formativi

Il 24/02/2014 ha partecipato al “Seminario di studio AVCPass 2014” organizzato dall'Associazione Campana Economi e Provveditori della Sanità, ACEP in collaborazione con l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.

Dal 28 al 30 giugno 2012 ha partecipato al Convegno Interregionale sul tema “La sostenibilità del SSN con particolare riferimento alle Regioni in Piano di Rientro” promosso dalla Federazione delle Associazioni Regionali degli Economisti e Provveditori della Sanità.

Il 15/06/2012 ha partecipato al 1° Modulo “La procedura di acquisto: incontro della Domanda e dell’Offerta”. La stazione appaltante e gli operatori economici partecipanti” del Corso di Alta Formazione per Dirigenti e Funzionari delle Aziende Sanitarie “Appalti di beni e servizi nella Sanità Pubblica. Gestione – Contabilità - Programmazione – Controllo. Organizzato dall’Associazione Campana Economisti e Provveditori della Sanità, ACEP in collaborazione con la Federazione delle Associazioni Regionali degli Economisti e Provveditori della Sanità.

Il 14/03/2012 ha partecipato al Corso di aggiornamento professionale “Le novità informative in tema di Appalti Pubblici in Sanità” tenutosi a Città Sant’Angelo PE, organizzato dall’associazione Regionale Economisti Abruzzo e Molise. Relatori Avv. Mario Zoppellari, dr. Aldo Giubilaro.

Il 12/12/2011 ha partecipato alla Giornata di studio sul tema: “Innovazione ed appalti: Sistema dinamico di acquisizione (SDA)” organizzato dall’associazione Regionale Economisti Abruzzo e Molise. Relatori Prof. Francesco Bof Docente SDA Bocconi, Dr. Giuseppe Nuzzolese Responsabile Area Patrimonio Asl Bat, Dr. Gianmaria Casella Amministratore CsaMed, Dr. Fabrizio Muzio Hospital Strategy Commercial Director GSK, Avv. Alessandro Di Sciascio Università di Teramo.

Dal 30/11/2011 al 3/12/2011 a Riccione ha partecipato a Riccione al XVII Congresso Nazionale Federazione delle Associazioni Regionali degli Economisti e Provveditori della Sanità sul Tema “Evoluzione e Sostenibilità del Sistema Sanità- Impatto Strategico degli Acquisti e Ruolo del Provveditore-Economista.

Il 7/10/2011 ha partecipato alla Giornata di studio sul tema: “Le novità introdotte dal decreto Sviluppo nella disciplina dei contratti pubblici e la tracciabilità dei flussi finanziari: prime indicazioni e determinazioni dell’AVCP” organizzato dall’associazione Regionale Economisti Abruzzo e Molise. Relatori Avv. Sonia Ievstick, esperto area giuridica - Avcp, e Dott.ssa Rossella Screpanti, Funzionario dell’ufficio studi e legislazione e regolazione del mercato – Avcp;

Il 7/12/2010 ha partecipato alla Giornata di studio sul tema: “Le modifiche al sistema appalti intervenute nel corso dell’anno 2010” organizzato dall’associazione Regionale Economisti Abruzzo e Molise. Relatore Avv. Vittorio Minieri del Foro di Bologna;

Il 04/12/08 ha partecipato al Corso di aggiornamento professionale “Nuovo Regolamento per gli acquisti in Economia” organizzato dalla Asl n. 4 di L’Aquila U.O.C. Acquisizione e Gestione Beni e Servizi;

Il 5-10-11/04/07 ha partecipato al Progetto Formativo Aziendale “Corso teorico pratico su: Gestione del cambiamento, Risk Management e Privacy” organizzato dalla Asl n. 4 di L’Aquila U.O. Controllo Qualità-Gestione della Formazione;

Il 20/12/07 ha partecipato ad un corso di aggiornamento sulle “Competenze Informatiche”, obbligatorio e previsto dal CCNL del comparto sanità organizzato dalla Asl n. 4 di L’Aquila U.O. Controllo Qualità-Gestione della Formazione;

Il 13/01/07 ha partecipato al corso di formazione sindacale “La costituzione dei fondi alla luce della nuova finanziaria” organizzato dal sindacato autonomo sanità ADASS aderente alla Federazione Sindacati Indipendenti; Il 7/12/06 ha partecipato al convegno “Il mobbing: profili psicosociali e giuridici” a cura dell’Ordine degli avvocati e della Scuola Forense dell’Aquila in collaborazione con L’Università degli Studi dell’Aquila;

Il 29/11/06 ha partecipato al Corso di formazione sul “Nuovo Codice dei Contratti Pubblici di Lavori Servizi e Forniture” di cui al D.lgs. 163/2006, organizzato dalla Asl n. 4 di L’Aquila U.O. Controllo Qualità-Gestione della Formazione;

Il 12/11/05 ha partecipato al corso di aggiornamento A.I.R.O. “Il radioterapista oncologo tra professione e gestione”;

Il 17/5/04 ha frequentato il corso ECM “Tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro” organizzato dalla ASL 4 di L’Aquila;

Il 12/05/03 ha partecipato al seminario su “Il Mobbing” tenuto a cura della ASL Roma E;

Dal 7/5/01 al 10/5/01 ha frequentato il corso n. 93, della durata di 16 ore, ex art. 3 del D.lgs. 609/96, per “Addetto alla prevenzione e lotta antincendio e gestione emergenza rischio elevato - Art. 12 D.lgs. 626/94”, organizzato dalla ASL 4 di L’Aquila in collaborazione col Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di L’Aquila, ottenendo la relativa idoneità, avendo superato il previsto esame finale.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Buono

Buono

Buono

Francese

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

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Per le capacità di sapersi relazionare ed operare nelle dinamiche di gruppo in maniera propositiva e collaborativa è stata nominata REFERENTE RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DELLA ASL 1 ABRUZZO e nominata inoltre in NUMEROSI GRUPPI DI LAVORO volti alla trattazione di svariate questioni tipo *Spending Review*, o per la definizione di capitolati che prevedevano il soddisfacimento di bisogni complessi e trasversali all’organizzazione dell’ Azienda Sanitaria, come ad esempio quello relativo ai Servizi Integrati di Global Service per la Gestione e Manutenzione delle Apparecchiature Elettromedicali, o quello per l’appalto dei Servizi connessi alla Manutenzione ed Evoluzione del Sistema

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Informativo Aziendale e procedure di appalti che riguardano competenze trasversali alla UOC di appartenenza e a quella dell'ABS.

E' stata altresì Nominata MEMBRO del NUCLEO HTA AZIENDALE (Delibera 122/2021), della CABINA DI REGIA per la Programmazione, l'Attuazione, la Gestione e il Monitoraggio degli Interventi di Ristrutturazione Edilizia e di Ammodernamento tecnologico a valere sulle risorse dei fondi europei e Nazionali e DEL GRUPPO DI LAVORO PER LA RICERCA E L'INNOVAZIONE con funzioni di supporto tecnico-amministrativo alle attività del Comitato Tecnico Scientifico per la Ricerca e l'Innovazione (CTS) DELL'AORN SANTOBONO-PAUSILIPON.

Nell'ambito delle attività svolte e nell'ottica dell'Efficientamento Amministrativo-Gestionale-Contabile dell'AORN si è resa parte attiva nel proporre ed avviare a regime nuove procedure operative, amministrative e contabili, più snelle atte a semplificare i processi amministrativi interni e processare con tempi ottimizzati l'elevato carico di lavoro, come ad esempio quelle connesse a favorire al meglio l'implementazione al sistema SIAC (in accordo con gli obiettivi aziendali). A tal fine si segnala che nel III Trim. 2020, l'AORN ha avuto le migliori performance della Regione Campania relativamente ai tempi di pagamento, mediamente eseguiti a meno di 14 gg dalla ricezione della fattura.

Collabora inoltre con le altre UOC nell'elaborazione della definizione dei processi e attività trasversali, per il perseguimento di obiettivi comuni.

In relazione alle conoscenze acquisite nel campo degli appalti e per la propensione alla collaborazione e cooperazione per il raggiungimento degli obiettivi comuni aziendali è stata nominata UFFICIALE ROGANTE DELL'AZIENDA NELL'AMBITO DELLA UOC ABS, con raggiungimento di ottimi risultati di efficienza ed efficacia a seguito della riorganizzazione operata nell'Ufficio Contratti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE INFORMATICHE
E DI GESTIONE DATI,
INFORMAZIONI E
CONTENUTI DIGITALI**

ATTESTATO DI QUALIFICA di PROGRAMMATORE PLURILINGUAGGI conseguito presso il Centro di Formazione Professionale "Informatica 2000" di L'Aquila, in data 20-12-96, dopo aver superato gli esami del corso della durata di 600 ore autorizzato dalla Regione Abruzzo con Delibera Regionale n° 463 del 16-02-96, risultando prima nella graduatoria dei corsisti e per questo **vincitrice di una Borsa di Studi.**

Specializzazione nei seguenti linguaggi di programmazione: C e C++, programmazione ad Oggetti, VISUAL BASIC, RPG, SQL.

Ottima conoscenza teorico-pratica dei più comuni sistemi operativi quali Ms-Dos, Windows, Windows NT, di programmi di produttività personale quali Word, Excel, Access e Power Point ed uso quotidiano di Internet.

Ottima capacità di analisi e comprensione dei dati e degli strumenti di supporto alle decisioni –DSS

Ottima capacità di utilizzo delle principali fonti pubbliche (es. Istat, OCSE, Procedure del MEF, dell'ANAC, dell'AVCPASS/ FVOE, della SORESA, del Ministero Infrastrutture-Contratti Pubblici, dell'ISTAT, dell'Agid) per la raccolta di dati e informazioni utili ad attività di

approfondimento, analisi e confronto, anche a supporto dei processi decisionali

Ottima conoscenza e capacità di utilizzo delle Piattaforme Digitali per la gestione telematica delle procedure di gara come SIAPS – Acquisti in Rete PA e MePa

**COLLOCAMENTO IN
GRADUATORIA DI MERITO
SEGUENTI CONCORSI
PUBBLICI PER DIRIGENTI
AMMINISTRATIVI**

Graduatoria approvata con Deliberazione 1745 del 11/12/20218 e 1785 del 20/12/2018 Asl Avellino per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di Dirigente Amministrativo.

Graduatoria approvata con Deliberazione come da Delibera n. 362 del 28/04/2017A.O. San Giuseppe Moscati di Avellino per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo

**VALUTAZIONI
INDIVIDUALI**

Nelle Valutazioni Individuali come Dirigente Amministrativo per gli Anni 2019 e 2020 nell'ambito dell'Area Di Staff Direzione Amministrativa - Area Progettazione Sviluppo e Manutenzione Immobili ed Impianti, Sistemi Informatici e ICT, ha riportato in tutte le voci previste e di seguito indicate il **massimo del punteggio**: Rispetto dei regolamenti e delle direttive aziendali, Formazione professionale, *Problem Solving*, Autonomia Decisionale, Relazione con i colleghi, Relazioni con professionisti e strutture, Gestione dei conflitti, Orientamento ai bisogni dell'utenza (strutture sanitarie a cui la UOC conferisce il dovuto supporto tecnico amministrativo), Disponibilità e collaborazione, Apporto Positivo Al Gruppo Di Lavoro Contributo individuale.

La sottoscritta attesta la veridicità di quanto riportato nel presente Curriculum, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n° 445/2000.

Tutte le informazioni e dichiarazioni sopra riportate nel curriculum sono rese sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato decreto del Presidente della Repubblica n.445/2000.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679.

Napoli, 28/05/2025

In Fede
Antonella Giuliani
