



AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA
Via Renato Paolini, 47 - 65124 Pescara (PE)

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA**

ANNO: 2021

N. 355

Data 25/02/2021

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA
COMPLESSA "UOC APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI" AFFERENTE AL
DIPARTIMENTO DEL GOVERNO DEL PATRIMONIO, DELLA GESTIONE
ECONOMICA E DEI SERVIZI TECNICI E PROFESSIONALI.**

IL DIRETTORE GENERALE

OGGETTO: Conferimento incarico di direzione della struttura complessa “UOC Approvvigionamento Beni e Servizi” afferente al Dipartimento del Governo del Patrimonio, della Gestione Economica e dei Servizi Tecnici e Professionali.

Premesso che:

- con disposizione del Direttore Generale ASL Pescara, numero protocollo unico aziendale 0019743/21 del 10 febbraio 2021, è stato indetto avviso interno, ad invarianza del vigente piano dei fabbisogni del personale, ai fini della selezione e successiva individuazione del dirigente responsabile della struttura complessa vacante da assegnare a dirigenti del Ruolo Amministrativo, Profilo Professionale Dirigente Amministrativo, in possesso di adeguata professionalità, con contestuale invito alla manifestazione di interesse;
- nello specifico con disposizione in parola è stato posto in avviso il conferimento della posizione dirigenziale di direzione della struttura complessa, individuata ex articolo 70, comma 1, lettera a), CCNL 17/12/2020 Area delle Funzioni Locali triennio 2016-2018, denominata nell'organigramma del vigente Atto Aziendale dell'ASL Pescara quale “UOC Approvvigionamento Beni e Servizi”;
- l'avviso in oggetto prevede una durata dell'incarico pari ad anni cinque, da conferire nel rispetto della disciplina vigente in materia di comparazione selettiva delle candidature e conferimento incarico, con esplicito richiamo alle disposizioni dettate in materia dall'articolo 19 del decreto legislativo 165/2001, dal vigente CCNL Area delle Funzioni Locali del 17 dicembre 2020, nonché dal regolamento aziendale per l'affidamento e la revoca degli incarichi dirigenziali di cui alla deliberazione del Direttore Generale ASL Pescara numero 474 del 30 aprile 2014;
- nell'invito è stato altresì precisato che all'attribuzione dell'incarico posto in avviso consegue la decadenza dall'incarico in corso;
- l'avviso interno di cui alla richiamata disposizione del Direttore Generale ASL Pescara, numero 0019743/21 del 10 febbraio 2021, è stato posto in pubblicazione sul sito aziendale www.ausl.pe.it, in sezione concorsi, per il periodo decorrente dalla data di adozione e sino al 18 febbraio 2021;
- il medesimo avviso è stato altresì trasmesso individualmente, sia a mezzo protocollo unico aziendale che a mezzo posta elettronica ordinaria interna, ai dipendenti ASL Pescara iscritti al profilo professionale di Dirigente Amministrativo – ruolo Amministrativo - quale invito a manifestare l'interesse al conferimento dell'incarico oggetto di avviso;
- i dipendenti interessati al conferimento dell'incarico in parola, ove in possesso dei requisiti indicati in avviso, sono stati invitati a produrre, entro il termine perentorio del 18 febbraio 2021 presso l'Ufficio Protocollo Aziendale all'indirizzo protocollo.aslpe@pec.it, a mezzo pec intestata a proprio nome, la propria di manifestazione di interesse indirizzata alla Direzione Generale dell'ASL Pescara corredata del curriculum formativo-professionale aggiornato, elaborato in forma di autocertificazione, unitamente ad una dichiarazione, da rendere sotto la

propria responsabilità ai sensi del DPR 445/00, in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità all'incarico con riferimento alla disciplina di cui all'art. 1, co. 2 lett. j), del d.lgs. n. 39/2013, nonché all'insussistenza di procedimenti penali pendenti per condotte di natura corruttiva declinate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015;

Dato atto che:

- entro il termine di scadenza del 18 febbraio 2021 è pervenuta una sola istanza di partecipazione all'avviso indetto con propria disposizione 0019743/21 del 10 febbraio 2021, presentata dalla Dott.ssa Vilma Rosa, nelle sue qualità e funzioni di Dirigente Amministrativo del ruolo Amministrativo, dipendente a tempo indeterminato dell'ASL Pescara nel ruolo dirigenziale a far data dal 30 dicembre 2017;
- l'istanza presentata dalla Dott.ssa Vilma Rosa è stata acquisita agli atti dell'ASL Pescara al protocollo unico aziendale in data 16 febbraio 2021, con numero di registrazione 0021360/21 del 12 febbraio 2021, completa delle allegazioni richieste in fase di avviso;

Atteso che:

- il vigente regolamento aziendale adottato con deliberazione numero 474 del 30 aprile 2014 si pone in linea di continuità con la disciplina dettata dal CCNL del 17/12/2020 per il personale dell'Area delle Funzioni Locali, coerentemente con le previsioni contenute nell'Atto Aziendale ove è espressamente previsto che il conferimento degli incarichi dirigenziali e di responsabilità delle unità operative è disciplinato da atti dell'Azienda e che, espletate le procedure nel rispetto delle disposizioni di legge e delle norme contenute nei CCNLL, la nomina è disposta dal Direttore Generale;
- in particolare l'Atto Aziendale, con specifico riferimento al conferimento incarichi di direzione strutture complesse amministrative, tecniche e professionali, dispone che gli stessi siano conferiti con provvedimento motivato del Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo, secondo le norme previste dai CCNLL e nel rispetto della normativa vigente;
- all'articolo 3 del regolamento aziendale d'anziché richiamato è disposto che nell'attribuzione degli incarichi di struttura complessa deve tenersi conto dei seguenti criteri:
 - natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - professionalità richiesta in relazione all'incarico da conferire;
 - attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professione che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende;
 - esperienza dirigenziale di almeno cinque anni;
 - risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati negli anni precedenti;
 - positivo superamento delle valutazioni alle scadenze previste all'art. 26 del C.C.N.L. 3/11/2005 e s.m.i.
- i riferimenti contrattuali contenuti nel citato regolamento aziendale devono intendersi automaticamente adeguati al nuovo CCNL del 17/12/2020 relativo al Personale dell'Area delle Funzioni Locali – Sezione III - Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali ed in particolare al Capo II del Titolo III (Rapporto di lavoro) rubricato “Sistema degli incarichi dirigenziali”;

- il citato CCNL 17/12/2020 declina la posizione dirigenziale di direzione di struttura complessa all'articolo 70, comma 1, lettera a), prevedendone il conferimento secondo le modalità previste al successivo articolo 71 e stabilendo che per il conferimento dei ridetti incarichi, l'esperienza professionale dirigenziale richiesta non può essere inferiore a cinque anni maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità; qualora, presso l'ente o l'azienda, non sia disponibile personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale, l'incarico può essere conferito a dirigente con esperienza professionale inferiore;
- a mente del medesimo CCNL i criteri per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa, sono integrati, a livello aziendale, da elementi di valutazione che tengono conto delle capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione dipartimentale nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate;

Considerato che:

- il Dott. Vero Michitelli, nelle sue qualità e funzioni di Direttore Amministrativo f.f. dell'ASL Pescara, ha disposto e rassegnato agli uffici della Direzione Generale relazione motivata, allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, dalla quale risulta che la Dott.ssa Vilma Rosa è ritenuta idonea al conferimento dell'incarico di cui all'avviso in richiamo, presa visione dell'allegato curriculum professionale presentato in sede di manifestazione di interesse all'incarico, nonché della documentazione e delle valutazioni positive in relazione alle attività pregresse rinvenute agli atti dell'ASL Pescara, tenuto anche conto che l'anzianità di servizio maturata dalla candidata nella carriera dirigenziale risulta superiore al quinquennio;
- ai sensi della normativa contrattuale e regolamentare sopra richiamata, nell'affidamento dell'incarico l'Azienda deve tener conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, nonché del grado di professionalità, attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche correlate all'incarico da conferire che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende, ovvero esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale desunte dal curriculum professionale allegato all'istanza di partecipazione;
- le funzioni correlate all'incarico in oggetto, risultano ascrivibili, principalmente, alle seguenti attività e funzioni:
 - raccolta ed analisi fabbisogni di consumo;
 - programma annuale degli acquisti di beni e servizi e rapporti con il soggetto aggregatore regionale;
 - supporto per la predisposizione del piano annuale e triennale degli investimenti (attrezzature cliniche/tecnico-economiche);
 - procedure di affidamento beni e servizi;
 - predisposizione, redazione, gestione e monitoraggio dei contratti di fornitura;
 - svolgimento analisi di mercato finalizzate ad acquisizione di beni e servizi alle condizioni migliori in termini di qualità e costi;
 - predisposizione e aggiornamento albo fornitori per quanto di competenza;
 - gestione magazzino economico;
 - acquisti materiale economico;

- liquidazione fatture dei fornitori di beni e servizi;
 - acquisizioni tecnologie.
- in relazione al funzionigramma dianzi rappresentato, preso atto del contenuto del curriculum professionale allegato, nonché della relazione del Direttore Amministrativo f.f. resa anch'essa in allegato, la Dott.ssa Vilma Rosa sia in possesso delle attitudini e delle capacità professionali adeguate in relazione alle conoscenze specialistiche nella materia di incarico, in virtù dell'esperienza pregressa acquisita sia nell'ambito degli incarichi professionali ricoperti in ASL Pescara che in precedenza nell'ambito dell'esperienze maturate nel settore privato, e che possa, pertanto, validamente ricoprire l'incarico di Direttore della struttura complessa UOC Approvvigionamento Beni e Servizi.

Ritenuto:

- che la professionalità dimostrata e l'esperienza professionale maturata dalla candidata possano garantire la convergenza verso gli obiettivi strategici e gestionali che l'Azienda attualmente ha intenzione di perseguire, nel rispetto degli elementi intesi come fondamentali della qualità, tempistica e budget, con ciò rilevandosi una congrua corrispondenza della professionalità in menzione alla mission aziendale;
- di poter aderire alla proposta formulata dal Direttore Amministrativo Aziendale f.f., prendendo atto del giudizio di idoneità espresso nei confronti della Dott.ssa Vilma Rosa all'incarico di Direzione della UOC Approvvigionamento Beni e Servizi;
- di poter procedere pertanto al conferimento dell'incarico alla Dott.ssa Vilma Rosa, per la durata di anni cinque, per l'assunzione della responsabilità direzionale della struttura complessa UOC Approvvigionamento Beni e Servizi, previa sottoscrizione del contratto di incarico;
- di condizionare la sottoscrizione del ridetto contratto e l'insediamento nella posizione dirigenziale di Direttore di struttura complessa all'esito positivo della valutazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione e del Collegio Tecnico;
- dover procedere contestualmente alla revoca dell'incarico in godimento della Dott.ssa Vilma Rosa, di cui alla deliberazione di conferimento incarico professionale di base, ex articolo 27, comma 1, lett. d) del CCNL 8/6/2000, numero 1032 del 07 settembre 2020;

Richiamata la disciplina legislativa e contrattuale vigente in materia;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo f.f. e del Direttore Sanitario f.f.;

D E L I B E R A

per le motivazioni esposte in narrativa che qui si intendono integralmente trascritte ed approvate;

A) di **PRENDERE ATTO** della proposta espressa dal Direttore Amministrativo f.f. dell'ASL Pescara all'esito della valutazione curriculare, in merito all'idoneità della Dott.ssa Vilma Rosa, - Dirigente Amministrativo del Ruolo Amministrativo assunto in ASL Pescara con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato a far data dal 30 dicembre 2017, con pregressa esperienza maturata in ASL Pescara con contratto di lavoro a tempo determinato per il periodo decorrente dal 31/10/2009 e sino al 30/12/2012 - al conferimento della posizione dirigenziale di

Direttore della UOC Approvvigionamento Beni e Servizi, giusta relazione allegata, con accluso curriculum presentato dalla candidata, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

B) di INDIVIDUARE nella persona della Dott.ssa Vilma Rosa, Dirigente Amministrativo del Ruolo Amministrativo incardinata presso il Dipartimento del Governo del Patrimonio, della Gestione Economica e dei Servizi Tecnici e Professionali, il dirigente cui affidare l'incarico di Direttore della UOC Approvvigionamento Beni e Servizi afferente al ridetto dipartimento dell'ASL Pescara;

C) di CONFERIRE, alla Dott.ssa Vilma Rosa, come sopra individuata, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 70, comma 1, lettera a) e dell'articolo 71, CCNL relativo al Personale dell'Area delle Funzioni Locali del 17 dicembre 2020, Sezione III della Dirigenza Amministrativa, Tecnica e professionale, nonché del Regolamento aziendale disciplinante l'affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali approvato con deliberazione numero 474 del 30 aprile 2014, l'incarico di Direttore della UOC Approvvigionamento Beni e Servizi incardinata presso il Dipartimento del Governo del Patrimonio, della Gestione Economica e dei Servizi Tecnici e Professionali;

D) di REVOCARE, contestualmente al conferimento sopra disposto, alla Dott.ssa Vilma Rosa, l'incarico professionale di base, attualmente in godimento, conferito ex articolo 27, comma 1, lett. d) del CCNL 8/6/2000, giusta deliberazione numero 1032 del 07 settembre 2020;

E) di STIPULARE con la Dott.ssa Vilma Rosa, come sopra individuato, il contratto individuale a tempo determinato di durata quinquennale e con decorrenza dalla data che sarà ivi precisata, rinnovabile, per lo svolgimento dell'incarico gestionale di Direttore della Struttura Complessa "UOC Approvvigionamento Beni e Servizi" afferente al Dipartimento del Governo del Patrimonio, della Gestione Economica e dei Servizi Tecnici e Professionali, secondo quanto disposto dall'art. 71, comma 14, del CCNL 2016-2018 del personale dell'Area delle Funzioni Locali, con contestuale presa in carico delle funzioni e responsabilità correlate ai processi tecnico-amministrativi dettagliati in narrativa e di quant'altro previsto, tempo per tempo, dalla disciplina di settore;

F) di DARE ATTO che, ai sensi dell'art. 71 comma 14, del CCNL 2016-2018 del personale dell'Area delle Funzioni Locali, tutti gli aspetti connessi all'incarico conferito, ivi compresi denominazione, oggetto, obiettivi generali da conseguire, durata e retribuzione di posizione spettante, modalità di revoca, verifiche e valutazioni, vengono disciplinati dal contratto individuale di conferimento incarico, nel rispetto delle disposizioni legislative emanate in materia, della disciplina del CCNL in richiamo e dei regolamenti aziendali;

G) di DARE ATTO altresì che la retribuzione spettante trova capienza nei fondi aziendali dell'area dirigenziale di riferimento e di demandare a successivi atti dirigenziali l'imputazione mensilizzata dei costi in contabilità generale. a seguito dell'insediamento nelle funzioni del dirigente come sopra incaricato;

H) di STABILIRE che il conferimento dell'incarico in oggetto, con stipula del relativo contratto, non modifica le modalità e i termini di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite di età previsto per il collocamento a riposo dell'interessato, anche se, in tal caso, la durata del contratto di incarico dovesse risultare inferiore alla durata concordata;

I) di DARE MANDATO alla UOC Affari Generali e Legali per la trasmissione del presente provvedimento al Dipartimento del Governo del Patrimonio, della Gestione Economica e dei Servizi Tecnici e Professionali, alla UOC Dinamiche del Personale, alla UO Trattamento Economico del Personale Dipendente e Convenzionato ed al DPO Aziendale, per il seguito di competenza;

M) di DARE ATTO che il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 6 del regolamento interno approvato con deliberazione del 28/06/2012 n. 705, è immediatamente esecutivo;

N) di DISPORRE la pubblicazione del presente provvedimento nell'Albo Pretorio Aziendale on line, ai sensi dell'articolo 32 Legge 69/2009, nonché in Amministrazione Trasparente.

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROSA VILMA**
E-mail **vilma.rosa@ausl.pe.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 7 Settembre 2020 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ausl Pescara
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato, inquadramento econ. Primo Livello
- Principali mansioni e responsabilità **Incarico professionale di base "IPB Bandi e Avvisi ufficio gare, acquisti e logistica:**
 - gestione e coordinamento delle attività di gara;
 - funzioni di RUP;
 - definizione delle gare in ogni fase, nonché nelle attività prodromiche e successive, richiesta e verifica documentazione di rito, gestione pubblicazioni, come da normativa vigente;
 - gestione procedure di gara in unione di acquisto con altre aziende sanitarie;
 - contrattualizzazione e revisione dei contratti;
 - marketing di acquisti;
 - gestione acquisti in economia, nel rispetto di termini, modalità e procedure da Regolamento ai sensi del Codice degli Appalti;
 - procedure per l'adesione e utilizzo convenzioni;
 - attività di acquisizione beni e servizi;
 - segreteria, gestione albo fornitori telematico, rapporti con l'Autorità di vigilanza, verifica delle autocertificazioni presentate in gara ai fini della stipula dei contratti di fornitura, gestione depositi cauzionali.

- Date (da – a) Dal 15 Settembre 2018 al 6 Settembre 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ausl Pescara
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato, inquadramento econ. Primo Livello
- Principali mansioni e responsabilità **Incarico professionale "Basic Internal Auditing":** funzioni atte a verificare l'attendibilità dei rendiconti finanziari e gestionali e la conformità a leggi e regolamenti, nonché la coerenza dei comportamenti gestionali rispetto agli obiettivi strategici ed ai rischi connessi attraverso l'analisi e la condivisione aziendale. Predisposizione dei piani Audit annuali, del regolamento aziendale ed elaborazione di proposte per interventi sui processi aziendali.

- Date (da – a) Dal 1 Gennaio 2020 a 25 Settembre 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ausl Pescara
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- predisposizione della proposta del piano della prevenzione della corruzione, definizione dei contenuti del medesimo, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, e condivisione all'organo di indirizzo politico per l'adozione;
 - elaborazione di procedure appropriate per la formazione dei dipendenti incardinati in strutture in cui, per la peculiarità delle attività svolte, potrebbe sussistere un alto rischio di esposizione alla corruzione, attraverso l'organizzazione di percorsi formativi incentrati sui temi dell'etica e della legalità;
 - verifica costante dello stato di attuazione del piano della prevenzione della corruzione, la sua efficacia ed idoneità rispetto all'articolazione aziendale;
 - proposte di modifiche al piano della prevenzione della corruzione qualora se ne ravvisasse la necessità, anche in ordine ai mutamenti organizzativi aziendali e di significative violazioni dello stesso.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 30 Dicembre 2017 al 14 Settembre 2018
Ausl Pescara
- Azienda Sanitaria Locale
Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato, inquadramento econ. Primo Livello
Monitoraggio contratti e rilevazione fabbisogni: attività di monitoraggio dei contratti di fornitura di beni e servizi, predisposizione dei documenti di programmazione delle gare da porre in essere.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da Febbraio 2013 al 29 Dicembre 2017
Ausl Pescara
- Azienda Sanitaria Locale
Posizione Organizzativa
Coordinamento attività amministrative Farmacia Ospedaliera Pescara – Penne - Popoli
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da Maggio 2012 a Dicembre 2012
Ausl Pescara
- Azienda Sanitaria Locale
Coordinamento delle attività amministrative e contabili relative alla gestione contrattuale con le strutture sanitarie accreditate.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da Novembre 2009 – Aprile 2012
Ausl Pescara
- Azienda Sanitaria Locale
Dirigente Amm.vo
Assunzione a tempo determinato di dirigente amm.vo con responsabilità dell'Ufficio Economato, Servizio Acquisti beni e servizi:
- gestione e coordinamento delle attività di gara;
 - funzioni di RUP anche con riferimento ai procedimenti in corso;
 - contrattualizzazione e revisione dei contratti;
 - attività di acquisizione beni e servizi;
 - gestione magazzino economale.

- Date (da – a) Settembre 2005 – Ottobre 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ausl Pescara
 - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
 - Tipo di impiego Posizione Organizzativa
 - Principali mansioni e responsabilità Attività amministrativa relativa alla gestione del magazzino economale, casse-economali di Pescara, Penne e Popoli e acquisti in economia.
-
- Date (da – a) Da Febbraio 2003 a Ottobre 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ausl Pescara
 - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
 - Tipo di impiego Incarico di responsabile dell'Ufficio Economato nelle tre sedi di Pescara, Penne e Popoli
 - Principali mansioni e responsabilità Dirigente ff del Servizio Economale con assunzione di atti Dirigenziali ed attività di gestione relativamente alla funzione della Unità Operativa Economato.
-
- Date (da – a) Dal 2003 al 2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi "G .D'Annunzio" di Chieti e Pescara
 - Tipo di azienda o settore Università
 - Tipo di impiego Docente
 - Principali mansioni e responsabilità Incarichi di docenza per l'insegnamento di materie economiche/aziendalistiche al Corso di Laurea in Infermieristica, al corso O.S.S. e attività seminariale al "Master di coordinamento infermieristico, per gli anni accademici a partire dal 2003 al 2011
-
- Date (da – a) Novembre 1998 – Ottobre 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ausl Pescara
 - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
 - Tipo di impiego Incarico di coordinamento delle Casse Economali di Pescara, Penne e Popoli
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) Giugno 1998 – Dicembre 2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ausl Pescara
 - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
 - Tipo di impiego Incarico di Economo Cassiere
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) Maggio 1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ausl Pescara
 - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
 - Tipo di impiego Assunzione con qualifica di Collaboratore Amministrativo a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) Dicembre 1991 – Aprile 1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pescara
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Istruttore Contabile 6° qualifica funzionale
 - Principali mansioni e responsabilità Attività amministrativa e front-office nell' Ufficio Tributi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Novembre 2009 – Marzo 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti e Pescara
Corso di Perfezionamento in "Economia e Organizzazione dei Servizi Territoriali"
Tesi: Il Piano Sanitario 2008-2010 della Regione Abruzzo e l'applicazione del modello Balanced - Scorecard nell'azienda USL di Pescara
Diploma di Perfezionamento in "Economia e Organizzazione dei Servizi Territoriali"
Diploma di Laurea
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1983 - 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Perugia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche" – indirizzo Politico-Amministrativo
Diploma di Laurea Quadriennale
Votazione 90/110
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1977 - 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico e Commerciale "G. Marconi" di Penne (Pe)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Votazione 56/60
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale"
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

Buone capacità di comunicazione
Attitudine all'aggregazione dei gruppi
Capacità di adeguamento ad ambienti multiculturali

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Spiccato senso dell'organizzazione ed innovazione
Leadership
Buona attitudine al governo dei gruppi e alla gestione dei progetti
Buone capacità nella gestione dei rapporti gerarchici

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza di Microsoft Office ed in particolare di Word processing, Excel, Access, Power Point, Outlook
Competenza nell'utilizzo del computer, gestione file e navigazione in internet.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E CONVEGNI:

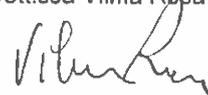
- "ECONOMI E CONSEGNETARI NEGLI ENTI LOCALI" NEL GIUGNO 1998 A RIMINI.
- "FORNITURE DI BENI E SERVIZI" NEL MARZO 1999 A PESCARA.
- "LE COMPETENZE ED I RENDICONTI DEGLI ECONOMI" NEL MAGGIO 2000 A FIRENZE.
- "LA QUALITÀ NON PUÒ ATTENDERE. TEMPI DI ATTESA NEL S.S.N." NEL DICEMBRE 2001 A PESCARA.
- "L'INTRODUZIONE DELL'EURO NELLE AZIENDE SANITARIE LOCALI" NEL FEBBRAIO 2002 A PESCARA.
- "COMPITI ISTITUZIONALI, PROCEDURE DEI MAGAZZINI E DELLA CASSA ECONOMALE" NELL'OTTOBRE 2001 A PESCARA.
- "I SERVIZI ECONOMICI IN SANITÀ" NELL'APRILE DEL 2002 A ROMA.
- "L'ECONOMO NELLA P.A.: COMPITI E RESPONSABILITÀ" TENUTOSI A RIMINI NEL GIUGNO 2006.
- "IL NUOVO ORDINAMENTO DEGLI APPALTI DOPO IL CODICE UNICO DEI CONTRATTI" NELL'OTTOBRE 2006 A CAMPOBASSO.
- "CARTELLA CLINICA E CONSENSO INFORMATO" TENUTOSI A PESCARA A NOVEMBRE 2006.
- MASTER DI ECONOMIA SANITARIA - ROMA GIUGNO/SETTEMBRE 2008.
- "TUTTE LE FASI PROCURALI DEGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE" GENNAIO 2010 PRESSO ASL DI PESCARA.
- "DISCIPLINA DEGLI APPALTI PUBBLICI: PRINCIPALI NOVITÀ IN MATERIA E NUOVE REGOLE SUL CONTENZIOSO" PRESSO LA ASL DI PESCARA IN SETTEMBRE 2010.
- "COMPETENZE ED ADEMPIMENTI DEI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO" IN SETTEMBRE 2010 PRESSO LA ASL DI CHIETI.
- "SISTEMA CODICE UNICO DI PROGETTO" IN OTTOBRE 2010 PRESSO LA ASL DI PESCARA.
- "GESTIONE DEGLI ACQUISTI E DELLA CATENA DI FORNITURA." IN SETTEMBRE 2010 IN PESCARA.
- "IL NUOVO REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI". IN NOVEMBRE 2010° PESCARA.
- "LE MODIFICHE AL SISTEMA APPALTI INTERVENUTE NEL CORSO DELL'ANNO 2010". IN DICEMBRE 2010 IN PESCARA.
- "IL REGOLAMENTO ATTUATIVO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (DPR 207/2010) CON SPECIFICO RIFERIMENTO AGLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE" IN PESCARA. 01/02 SETTEMBRE 2011
- "I NUOVI SCENARI DELLA SANITÀ DEL FUTURO" IN PESCARA. 23 SETTEMBRE 2011
- "LE NOVITÀ INTRODOTTE DAL DECRETO SVILUPPO NELLA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI E LA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI" IN PESCISSEROLI (AQ). 07 OTTOBRE 2011
- "XVII CONGRESSO NAZIONALE F.A.R.E. : EVOLUZIONE E SOSTENIBILITÀ DEL SISTEMA SANITÀ" IN RICCIONE 30 NOVEMBRE/03 DICEMBRE 2011.
- "INNOVAZIONE ED APPALTI SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE (SDA)" IN SILVI MARINA (TE). 12 DICEMBRE 2011
- " LE NUOVE REGOLE IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO" IN PESCARA 16/10/2012.
- "LE NOVITÀ NORMATIVE IN TEMA DI APPALTI PUBBLICI IN SANITÀ " IN CITTÀ SANT'ANGELO (PE) 14 MAGGIO 2012.
- "LAVORARE COMUNICANDO" IN PESCARA 26/02/2013.
- "UTILIZZO DI HARDWARE E SOFTWARE DI BASE NELLE ATTIVITÀ SANITARIE" IN PESCARA 06/03/2013.
- "LA LEGGE 190/2012 SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA ILLEGALITÀ" IN PESCARA 11/06/2013.
- "IL DIRITTO AMMINISTRATIVO NELL'EVOLUZIONE NORMATIVA E GIURISPRUDENZIALE" IN ROMA SETTEMBRE 2013.
- " GLI ACQUISTI SUL MEPA E ALTRI SISTEMI TELEMATICI DI ACQUISTO. GLI APPALTI DI LAVORO SOTTO SOGLIA COMUNITARIA" IN PESCARA 02/10/2013.
- " XXXV CONGRESSO NAZIONALE SIFO" IN MONTESILVANO (PE) 16 E 17/10/2014.
- "L'ATTUAZIONE DELLA LEGGE ANTICORRUZIONE E IL NUOVO SISTEMA PENALE DOPO LA LEGGE 190/2012" IN PESCARA 17 E 18/11/2014.
- "PERCHÉ UNA GARA NON SIA UNA CORSA AD OSTACOLI" ROMA 08-09 GIUGNO 2015.
- LA TUTELA DELLA PRIVACY NEGLI ADEMPIMENTI DELLE P.A. E IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI. PESCARA 10 MAGGIO 2016
- ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLA PRATICA OPERATIVA - 25 MAGGIO 2017
- " PROGETTO FORMATIVO PER ACCOMPAGNAMENTO ALLA CERTIFICAZIONE PAC DELLA REGIONE ABRUZZO – INQUADRAMENTO E ASSESSMENT" MAGGIO 2019.
- PERCORSO FORMATIVO RELATIVAMENTE ALLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT E DI ACCOMPAGNAMENTO ALLA CERIFICAZIONE PAC DELLA REGIONE ABRUZZO: DA GIUGNO 2019 A LUGLIO 2020 PER UN NUMERO TOTALE DI ORE 96.
- PROCEDURE DI ACQUISTI SOTTO-SOGLIA DOPO IL DECRETO SEMPLIFICAZIONI SETTEMBRE 2020
- PROCEDURE DI ACQUISTI SOTTO SOGLIA DOPO LA LEGGE FINANZIARIA 2021 GENNAIO 2021

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del GDPR (UE) 2016/679.

Le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono rese ai sensi del DPR 445/2000.

Pescara, 12/02/2021

Dott.ssa Vilma Rosa



AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA
Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara - P.IVA: 01397530682

Protocollo Unico ASL Pescara nr. 0027246/21 del 24/02/2021.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Direttore f.f. Dott. Vero MICHITELLI

Oggetto: Avviso interno di cui al protocollo ASL Pescara numero 0019743/21 del 10 febbraio 2021, ai fini della selezione e successiva individuazione del dirigente responsabile di struttura complessa vacante da assegnare a dirigenti del Ruolo Amministrativo - Profilo Professionale Dirigente Amministrativo, in possesso di adeguata professionalità.

Proposta idoneità all'incarico dei candidati istanti per la posizione dirigenziale di direzione della UOC Approvvigionamento Beni e Servizi.

Con avviso in oggetto l'ASL Pescara ha avviato la procedura di selezione interna per l'individuazione della figura dirigenziale professionale cui conferire l'incarico di direzione della struttura complessa vacante UOC Approvvigionamento Beni e Servizi, riservata a personale ascritto al profilo professionale di Dirigente Amministrativo - Ruolo Amministrativo - ad invarianza del vigente piano del fabbisogno di personale.

Entro il termine di scadenza dell'avviso, fissato al 18 febbraio 2021, è pervenuta agli atti aziendali una sola istanza di partecipazione, presentata dalla Dott.ssa Vilma Rosa, nelle sue qualità e funzioni di Dirigente Amministrativo del ruolo Amministrativo, dipendente con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato dell'ASL Pescara nel ruolo dirigenziale a far data dal 30 dicembre 2017, quale candidatura alla posizione dirigenziale apicale per la UOC Approvvigionamento Beni e Servizi, afferente al Dipartimento del Governo del Patrimonio, della Gestione Economica e dei Servizi Tecnici e Professionali dell'ASL Pescara, individuata dal vigente Atto Aziendale quale struttura complessa ex articolo 70, comma 1, lettera a) del CCNL 17/12/2020 relativo al Personale dell'Area delle Funzioni Locali - Sezione III Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali.

La predetta istanza è stata regolarmente presentata a mezzo pec personale ed acquisita agli atti al protocollo unico aziendale in data 12 febbraio 2021, con numero di registrazione 0021360/21 del 12 febbraio 2021, completa delle allegazioni richieste in fase di avviso, ossia istanza di partecipazione, curriculum professionale aggiornato, autocertificazione in merito alla insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconfiribilità e carichi pendenti, documento di identità in corso di validità. Tutta la documentazione è stata resa in conformità alle disposizioni del D.P.R. 445/2000, in merito alla veridicità dei contenuti dichiarati ed alle conseguenze previste dalla legge per dichiarazioni mendaci; l'istanza reca altresì il consenso al trattamento dei dati personali.

Si è preso atto che l'avviso in oggetto è stato pubblicato integralmente sul sito web dell'Azienda USL di Pescara, www.ausl.pe.it, area concorsi, con decorrenza dal 10 febbraio 2021 e sino al 18 febbraio 2021 e che lo stesso è stato trasmesso individualmente ai dirigenti in servizio presso l'ASL Pescara in possesso dei requisiti di accesso ivi previsti, ossia inquadramento nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo del ruolo Amministrativo.

La candidata Dott.ssa Vilma Rosa risulta in possesso dei requisiti di accesso per la partecipazione all'avviso in parola.

Si procede pertanto all'analisi della documentazione allegata all'istanza, ai fini della valutazione dell'idoneità della candidata all'incarico gestionale di direzione della UOC Approvvigionamento Beni e Servizi, coerentemente con le funzioni correlate al ridetto incarico, ascrivibili, principalmente, alle attività di seguito elencate.

ATTIVITÀ/FUNZIONI/OBIETTIVI FONDAMENTALI DELLA UOC APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI:

- raccolta ed analisi fabbisogni di consumo;
- programma annuale degli acquisti di beni e servizi e rapporti con il soggetto aggregatore regionale;
- supporto per la predisposizione del piano annuale e triennale degli investimenti (attrezzature cliniche/tecnico-economiche);
- procedure di affidamento beni e servizi;
- predisposizione, redazione, gestione e monitoraggio dei contratti di fornitura;
- svolgimento analisi di mercato finalizzate ad acquisizione di beni e servizi alle condizioni migliori in termini di qualità e costi;
- predisposizione e aggiornamento albo fornitori per quanto di competenza;
- gestione magazzino economico;
- acquisti materiale economico;
- liquidazione fatture dei fornitori di beni e servizi;
- acquisizioni tecnologie.

INCARICHI DIRIGENZIALI PRECEDENTI DELLA CANDIDATA ISTANTE:

- Dirigente Amministrativo del Ruolo Amministrativo assunto in ASL Pescara con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato a far data dal 30 dicembre 2017, con pregressa esperienza maturata in ASL Pescara con contratto di lavoro a tempo determinato per il periodo decorrente dal 31/10/2009 e sino al 30/12/2012 - attualmente incardinata presso la UOC Approvvigionamento Beni e Servizi;
- La candidata è attualmente titolare di incarico dirigenziale professionale di base conferito ex articolo 27, comma 1, lett. d) del CCNL 8/6/2000, giusta deliberazione ASL Pescara numero 1032 del 07 settembre 2020, espletato presso la UOC Approvvigionamento Beni e Servizi afferente al Dipartimento del Governo del Patrimonio, della Gestione Economica e dei Servizi Tecnici e Professionali, per l'espletamento delle seguenti attività:
 - *gestione e coordinamento delle attività di gara;
 - *funzioni di RUP anche con riferimento ai procedimenti in corso;
 - *definizione della gara in ogni sua fase, nonché nelle attività prodromiche e successive, richiesta e verifica documentazione di rito (DURC, CCIAA, Agenzia Entrate, Casellario Giudiziale, antimafia), gestione pubblicazioni, come da normativa vigente;

- *gestione procedure di gara in unione di acquisto con altre aziende sanitarie;
- *contrattualizzazione e revisione dei contratti;
- *marketing di acquisto (osservatorio prezzi, monitoraggio, commercio elettronico);
- *gestione acquisti in economia, nel rispetto di termini, modalità e procedure del Regolamento, ai sensi del Codice degli Appalti;
- *procedure per l'adesione e utilizzo convenzioni;
- *attività di acquisizione beni e servizi;
- *segreteria, gestione albo fornitori telematico, rapporti con l'Autorità di vigilanza, verifiche delle autocertificazioni presentate in gara ai fini della stipula dei contratti di fornitura e gestione depositi cauzionali.
- Nel periodo 2009-2012 la candidata, nelle sue qualità e funzioni di Dirigente Amministrativo a tempo determinato, ha assunto le funzioni di responsabilità dell'ufficio economato e del Servizio Acquisti di Beni e Servizi;
- Nel secondo semestre 2012 ha assunto le attività di Coordinamento delle Attività Amministrative e Contabili relative alle strutture sanitarie accreditate;
- Nel corso dell'anno 2018 ha assunto le attività dirigenziali di monitoraggio contratti e rilevazione fabbisogni di fornitura di beni e servizi, predisposizione dei documenti di programmazione degli acquisti.
- Nel corso dell'anno 2020 ha assunto l'incarico di Responsabile Internal Auditing.

ESPERIENZE LAVORATIVE PRECEDENTI MATURATE IN AMBITO PUBBLICO:

- Dal 12/1991 all'04/1998: Istruttore Contabile Ufficio Tributi del Comune di Pescara;
- Dal 05/1998: assunzione a tempo indeterminato presso l'ASL Pescara nel profilo professionale di Collaboratore Professionale Amministrativo con subitaneo conferimento incarico di coordinamento delle casse economiche di Pescara, Penne e Popoli.
- Dal 09/2005 all'10/2009: conferimento incarico di Posizione Organizzativa per espletamento attività amministrative relative alla gestione del magazzino economico, casse economiche Pescara, Penne e Popoli e acquisti in economia.

STUDIO E FORMAZIONE:

- La candidata è in possesso della Laurea vecchio ordinamento in Scienze Politiche – Indirizzo Politico Amministrativo, conseguita nell'anno accademico 1998 presso l'Università degli Studi di Perugia.
- Ha frequentato il Corso di Perfezionamento in "Economia e Organizzazione dei Servizi Territoriali" presso l'Università degli Studi G. D'Annunzio di Chieti-Pescara, conseguendo il Diploma di Perfezionamento nell'Anno 2010.
- Risulta presente inoltre una adeguata formazione continua e ben distribuita nel tempo, correlata all'ambito specifico di espletamento della propria professionalità;

ATTITUDINI PERSONALI E CAPACITÀ PROFESSIONALI (VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL CURRICULUM DEL DIRIGENTE IN RELAZIONE ALLA POSIZIONE DA ASSEGNARE):

- Il percorso formativo-professionale della candidata, come riprodotto nel curriculum allegato per la candidatura all'incarico in oggetto, risponde adeguatamente alle esigenze aziendali.

La pregressa esperienza professionale maturata presso l'ASL Pescara, nello specifico settore dell'acquisizione beni e servizi e casse economiche, ha consentito alla candidata di dimostrare validamente le capacità professionali possedute sia in campo amministrativo che di analisi delle dinamiche aziendali, denotando nel contempo una professionalità orientata al lavoro per obiettivi e capacità di analisi delle esigenze aziendali.

Spiccata la propensione della candidata alla collaborazione; valide risultano le capacità di problem solving e di leadership nella gestione del personale e nell'interazione intra ed interaziendale.

Indiscussa la disponibilità rispetto alle esigenze aziendali, nonché la puntualità e la disciplina nell'espletamento delle funzioni.

- La candidata ha maturato un'importante esperienza pregressa nello specifico settore di attività oggetto di incarico presso l'ASL Pescara, in virtù degli incarichi, funzioni e responsabilità attribuiti nel tempo, a far data dall'annualità 2005 a tutt'oggi, quale figura con incarico di posizione organizzativa dapprima e, successivamente, con incarico dirigenziale operante in svariati settori amministrativi aziendali.
- A far data dal 09/2020 la Dott.ssa Vilma Rosa ha assunto formalmente l'incarico dirigenziale professionale di base presso la UOC Approvvigionamento Beni e Servizi, con autonomia funzionale ed operativa rispetto alle funzioni attribuite.
- Il curriculum della candidata consente di verificare un livello di specializzazione adeguato e pienamente rispondente all'incarico da assegnare, tenuto conto:
 - *dei titoli di studio e di professionalizzazione conseguiti, che denotano percorsi specialistici per l'inserimento nei settori amministrativi delle organizzazioni aziendali;
 - *della formazione continua volta all'aggiornamento professionale ed all'accrescimento delle capacità professionali;
 - *delle conoscenze tecnico-informatiche che consentono alla candidata una fluida gestione informatizzata delle procedure.
- La professionalità oggetto di valutazione ha dimostrato, attraverso l'espletamento delle funzioni assegnate presso l'ASL Pescara, in un lasso di tempo ultradecennale, una competenza amministrativa rispondente all'incarico da assegnare, tenuto conto:
 - *dei settori di attività di cui ha direttamente ed autonomamente gestito le procedure con assunzione delle responsabilità consequenziali;
 - *delle valutazioni positive conseguite nel corso degli anni di espletamento delle predette attività, che consentono di poter attestare l'adeguato raggiungimento degli obiettivi predeterminati dall'azienda nei settori di competenza.
- La candidata ha dimostrato, nell'assunzione degli incarichi finora gestiti, idonee capacità professionali con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione aziendale, nonché con riferimento ai risultati ottenuti.
- Positive le verifiche e le valutazioni conseguite nel tempo, come da documentazione agli atti dell'ufficio valutazione e valorizzazione del personale.

Per quanto sopra dettagliatamente esposto, esaminata l'esperienza professionale maturata dalla Dott.ssa Vilma Rosa, nonché ravvisata la professionalità acquisita negli anni dalla predetta professionista, tenuto conto altresì delle conoscenze specialistiche evinte dal curriculum e dei risultati conseguiti nelle attività professionali svolte sia nel profilo dirigenziale che di posizione organizzativa, si valuta positivamente la candidatura della medesima ai fini dell'assunzione dell'incarico di Direttore della UOC Approvvigionamento Beni e Servizi.

ESITO DELLA VALUTAZIONE

Candidati idonei all'incarico in relazione all'adeguatezza della professionalità all'incarico da conferire:

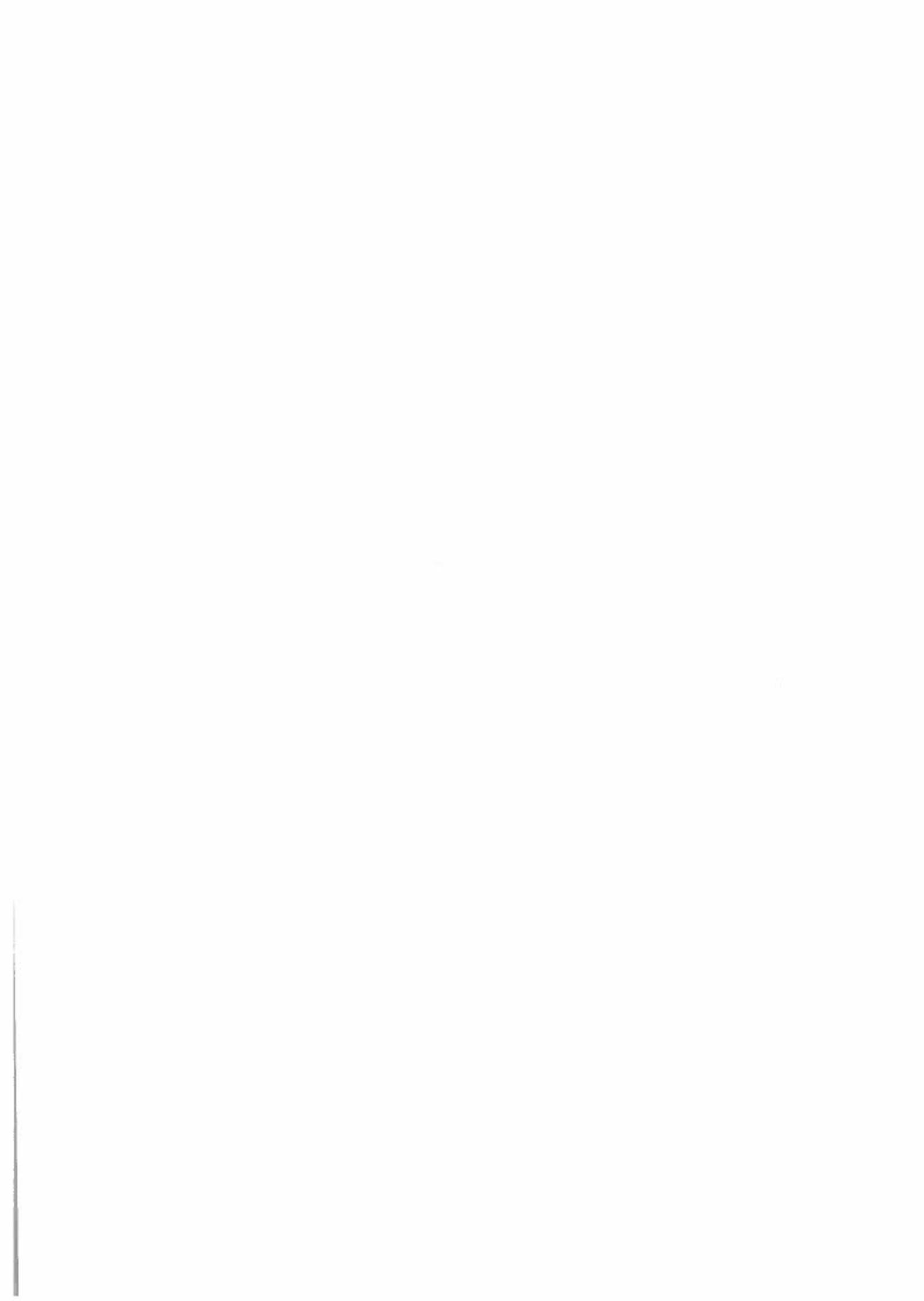
Dott.ssa VILMA ROSA – IDONEA –

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO F.F.

AZIENDA ASL PESCARA

Dott. Vero MICHITELLI





Il Direttore dell'UOSD Controllo di Gestione attesta che la spesa risulta corrispondente al bilancio di previsione dell'anno corrente.

Il Direttore

firmato digitalmente

Il Direttore dell'UOSD Trattamento Economico del Personale Dipendente e Convenzionato attesta che la spesa risulta imputata sulla voce di conto del Bilancio n. «voceconto»

Anno

Il Direttore

firmato digitalmente

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Vincenzo Ciamponi

firmato digitalmente

Deliberazione n. 355 del 25/02/2021 ad oggetto:

CONFERIMENTO INCARICO DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "UOC APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI" AFFERENTE AL DIPARTIMENTO DEL GOVERNO DEL PATRIMONIO, DELLA GESTIONE ECONOMICA E DEI SERVIZI TECNICI E PROFESSIONALI.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

- Si attesta che il presente atto viene pubblicato, in forma integrale, all'ALBO ON LINE dell'ASL di Pescara (art. 32 L. 69/09 e s.m.i.), in data 26/02/2021 per un periodo non inferiore a 15 giorni consecutivi.

Atto soggetto al controllo della Regione (art. 4, co. 8 L. 412/91): NO

Il Funzionario Incaricato