

Nome
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

agiuzio@hsangiovanni.roma.it
Italiana

SOTTO LA PROPRIA RESONSABILITA', CONSAPEVOLE DELLE CONSEGUENZE CIVILI PENALI ED AMMINISTRATIVE PER DICHIARAZIONI FALSE E MENDACI DICHIARA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46, 75 E 76 DEL D.P.R. 445/2000 E S.M.I. QUANTO SEGUE:

Nome e indirizzo datore di lavoro	Azienda Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata - Via Amba Aradam, 9 – 00184-Roma Azienda Ospedaliera del Servizio Sanitario Nazionale dotata di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinate dall'atto Aziendale
Dal 1/02/2024 ad oggi	<u>DIRETTORE U.O.C.AFFARI GENERALI E LEGALI</u> - contratti di locazione e comodato d'uso; - attività convenzionale attiva e passiva; - donazioni; - convenzioni con associazioni di volontariato; - attività' gestione flussi documentali; - pubblicazione atti e tenuta dell'albo aziendale; - cura dei rapporti con il collegio sindacale; - cura le attività' per il diritto alla riservatezza dei dati in coordinamento con il dpo; - gestione amministrativa dei sinistri per il risarcimento danno pazienti/utenti; - valutazione della casistica e predisposizione atti deliberativi di definizione stragiudiziale (transazione, etc.) o di attivazione percorsi di profilo giudiziario; - diretta applicazione delle previsioni di all'art.13 della l.24/2017 e ss.mm.ii.; predisposizione; - predisposizione degli atti per la segnalazione alla corte dei conti in ordini agli esiti della gestione dei sinistri e gestione flussi informativi verso piattaforme regionali e verso gli altri organismi previsti dalla legge.
Dal 1.12.2018 al 31/01/2024	<u>DIRETTORE U.O.C.AFFARI GENERALI E GESTIONE AMMINISTRATIVA ALPI</u> - contratti di locazione e comodato d'uso - attività convenzionale attiva e passiva - donazioni - convenzioni con associazioni di volontariato - attività gestione flussi documentali

Dal 1.06.2021 al 1/02/2024 Dal 18 gennaio 2012 al 31.05.2015 Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	- pubblicazione atti e tenuta dell'albo pretorio - cura dei rapporti con il collegio sindacale - gestione amministrativa ALPI <u>DIRIGENTE AD INTERIM UOSD ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA LEGALE</u> Coordinatore Comitato Valutazione Sinistri Delegato direttore amministrativo dal 23 al 30 agosto 2021 e dal 16 agosto al 1 settembre 2023 Azienda Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata – Via dell'Amba Aradam,9 - 00184 Roma Azienda Ospedaliera del Servizio Sanitario Nazionale dotata di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinate dall'atto Aziendale Direttore Struttura Complessa Approvvigionamenti e Gestione Procedure e Contratti per il Programma Edilizio: Rilascio certificazioni e attestazioni inerenti le attività di competenza; Atti relativi alle richieste di accesso ex legge 241/1990 agli atti di competenza; Predisposizione del Piano Annuale degli acquisti di beni e servizi. da sottoporre all'approvazione della Direzione Aziendale; Gestione del Piano Annuale degli acquisti di beni e servizi, sulla base di una calendarizzazione nel rispetto delle normative vigenti e dei regolamenti aziendali; Tenuta dell'elenco dei fornitori; Imputazione nel sistema informativo degli ordini di acquisto e dalla loro emissione, secondo le procedure aziendali previste; Analisi del rapporto tra le richieste di approvvigionamento e i consumi al fine di raggiungere la standardizzazione e l'omogeneità dei beni richiesti; Istruttoria e predisposizione degli atti di gara avvalendosi, per quanto attiene i capitolati, alle indicazioni e disciplinari tecnici forniti dalle strutture richiedenti; Cura degli adempimenti connessi alle procedure di gara comprese quelle relative all'Ingegneria Clinica; Gestione della Tipografia Aziendale; Gestione degli acquisti dei beni economici; Gestione dei magazzini economici; Controllo dei documenti relativi a servizi forniti e liquidazione delle relative fatture; Gestione organizzativa dei servizi economici e vigilanza sull'attività delle ditte appaltatrici dei servizi economici o di servizi tecnici; Adempimenti relativi al debito informativo, per le attività di competenza, dell'Azienda nei confronti di Enti ed Istituzioni; Gestione degli acquisti tramite MEPA e CONSIP; Gestione, controllo, verifica di tutti i servizi appaltati e di competenza.
Dal 12/01/2010 al 17 gennaio 2012 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Azienda Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata - Via Amba Aradam, 9 - 00184 Roma Azienda Ospedaliera del Servizio Sanitario Nazionale dotata di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinate dall'atto Aziendale Direttore Struttura Complessa Gestione Procedure e Contratti per il Programma Edilizio
Dal 1/02/2009 – al 11/01/2010 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Azienda Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata - Via Amba Aradam, 9 - 00184 Roma Azienda Ospedaliera del Servizio Sanitario Nazionale dotata di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinate dall'atto Aziendale Conferimento incarico ai sensi dell'art. 18 CCNL 1998/2001 della Dirigenza SPTA della UOC Gestione Procedure e Contratti per il Programma Edilizio
Dal 8/02/2006 – al 31/01/2009 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	Azienda Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata - Via Amba Aradam, 9 - 00184 Roma Azienda Ospedaliera del Servizio Sanitario Nazionale dotata di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinate dall'atto

• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Aziendale Incarico dirigenziale della Struttura Semplice “Interventi in conto Capitale” nell’ambito della Struttura Complessa Gestione Procedure e Contratti per il Programma Edilizio
Dal 2002 – al 2006 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Azienda Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata - Via Amba Aradam, 9 - 00184 Roma Azienda Ospedaliera del Servizio Sanitario Nazionale dotata di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinate dall'atto Aziendale Incarico dirigenziale Struttura semplice Contratti e Convezioni nell’ambito dell’UOC Affari Generali Stipula dei contratti notarili; Predisposizione dei contratti; Gestione amministrativa delle sperimentazioni, dei programmi di ricerca, di lasciti e donazioni pecuniarie e borse di studio.
Dal 2000 – al 2002 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Azienda Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata - Via Amba Aradam, 9 - 00184 Roma Azienda Ospedaliera del Servizio Sanitario Nazionale dotata di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinate dall'atto Aziendale. Incarico dirigenziale Ufficio Attività Negoziale – Incarico dirigenziale ad interim Attività documentale e Sviluppo Organizzativo nell’ambito dell’UOC Affari Generali. Atti inerenti la gestione delle polizze assicurative (apertura sinistri, richieste danni, note di regolazione premi, rimborso franchigie, atti di liquidazione, etc.); Atti relativi alle richieste di accesso ex legge 241/1990 agli atti di competenza; Gestione del protocollo generale informatizzato e il processo di ricezione della posta dall'esterno e la relativa distribuzione; Gestisce l'ufficio alti deliberativi; Pubblicazione nelle forme previste dalla legge i bandi di gara ed i relativi esiti di gara, per l'acquisizione di beni, servizi e lavori pubblici; Acquisto di manuali, riviste, massi mari e pubblicazioni in genere, anche on line, concernenti materie giuridiche ed economiche; Cura della predisposizione di atti relativi alla costituzione e nomina di organi e organismi collegiali previsti dalle norme; Stipula dei contratti notarili; Predisposizione dei contratti; Gestione amministrativa delle sperimentazioni, dei programmi di ricerca, di lasciti e donazioni pecuniarie e borse di studio; Mansioni di segreteria del Collegio Sindacale e del Comitato Etico; Responsabilità del repertorio dei contratti per atto pubblico amministrativo; Adempimenti relativi al debito informativo, per le attività di competenza, dell'Azienda nei confronti di Enti ed Istituzioni
Dal 1999 – al 2000 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Azienda Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata - Via Amba Aradam, 9 - 00184 Roma Azienda Ospedaliera del Servizio Sanitario Nazionale dotata di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinate dall'atto Aziendale Incarico dirigenziale Ufficio Attività Negoziale nell’ambito dell’UOC Affari Generali Atti inerenti la gestione delle polizze assicurative (apertura sinistri, richieste danni, note di regolazione premi, rimborso franchigie, atti di liquidazione, etc.); Atti relativi alle richieste di accesso ex legge 241/1990 agli atti di competenza; Gestione del protocollo generale informatizzato e il processo di ricezione della posta dall'esterno e la relativa distribuzione; Gestisce l'ufficio alti deliberativi; Pubblicazione nelle forme previste dalla legge i bandi di gara ed i relativi esiti di gara, per l'acquisizione di beni, servizi e lavori pubblici; Acquisto di manuali, riviste, massi mari e pubblicazioni in genere, anche on line, concernenti materie giuridiche ed economiche; Cura della predisposizione di atti relativi alla costituzione e nomina di organi e

	organismi collegiali previsti dalle norme; Stipula dei contratti notarili; Predisposizione dei contratti; Gestione amministrativa delle sperimentazioni, dei programmi di ricerca, di lasciti e donazioni pecuniarie e borse di studio; Mansioni di segreteria del Collegio Sindacale e del Comitato Etico; Responsabilità del repertorio dei contratti per atto pubblico amministrativo; Adempimenti relativi al debito informativo, per le attività di competenza, dell'Azienda nei confronti di Enti ed Istituzioni
Dal 1994 – al 1999 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Azienda Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata - Via Amba Aradam, 9 - 00184 Roma Azienda Ospedaliera del Servizio Sanitario Nazionale dotata di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinate dall'atto Aziendale COLLABORATORE AMMINISTRATIVO nell'ambito del Settore Affari Generali e Consulenza Legale
Dal 1992 - al 1994 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	U.S.L. RM/2 Via Bencivenga – Roma SANITA' COLLABORATORE AMMINISTRATIVO nell'ambito del Settore Pianta organica e Concorsi
Dal 1991 - al 1992 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Studio legale civile-amministrativo Pratica forense

PROFESSIONALITA' MATURATA

Nel corso della pluriennale esperienza svolta nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale in contesti diversi ha permesso di raggiungere una elevata capacità di affrontare problematiche e criticità lavorative ed organizzative.

CONCORSI E IDONEITA'

•2019 •2018 •2015 •2012	♦ Conferimento incarico Direttore UOC Affari Generali e gestione amministrativa Alpi ♦ Conferimento incarico Dirigente ad interim Affari Generali ♦ Conferimento incarico Dirigente UOS Controllo Interno e ad interim UOS Ciclo Attivo e Passivo ♦ Conferimento incarico, della Responsabilità della U.O.C. Approvvigionamenti e Gestione Procedure e Contratti per il Programma Edilizio
•2009	♦ Conferimento incarico, ai sensi dell'art. 18 C.C.N.L. 1998/2001 della Dirigenza S.P.T.A. della Responsabilità della U.O.C. Gestione Procedure e Contratti per il Programma Edilizio, in sostituzione del titolare dimissionario a decorrere dal 1.02.2009
•2008	♦ Conferimento incarico, ai sensi dell'art. 18 C.C.N.L. 1998/2001 della Dirigenza S.P.T.A. della Responsabilità della U.O.C. Gestione Procedure e Contratti per il Programma Edilizio, in sostituzione del titolare dal 5.12.2007 al 4.03.2008 ♦ Conferimento funzioni Vicarie in caso di assenza o impedimento del Direttore della U.O.C. Gestione Procedure e Contratti per il Programma Edilizio
•2006	♦ Conferimento incarico di Dirigente della Struttura Semplice "Interventi in Conto Capitale" nell'ambito della Struttura Complessa Gestione Procedure e Contratti per il Programma Edilizio
•2002	♦ Conferimento incarico dirigenziale della Struttura Semplice "Contratti e Convenzioni"
•2000	♦ Attribuzione incarico dirigenziale Ufficio Attività Negoziabile e Ufficio Attività Documentale e Sviluppo Organizzativo (ad interim)

•1999	◆ Conferimento incarico dirigenziale dell'Ufficio Attività Negoziale ◆ Ufficiale rogante dell'Azienda ◆ Trasferita presso l'Azienda Ospedaliera con la qualifica di dirigente amministrativo con assegnazione alla Struttura Affari Generali ◆ Vincitrice concorso per dirigente amministrativo presso ASL RM/B
• 1994-1996	◆ Comandata presso l'Azienda Ospedaliera S. Giovanni - Addolorata con la qualifica di collaboratore amministrativo con assegnazione presso la Struttura Affari Generali e Consulenza Legale
•1992	◆ Vincitrice concorso per collaboratore amministrativo presso la USL RM/2 con assegnazione alla Struttura Pianta organica e Concorsi

ISTRUZIONE

•1990	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" in data 20.11.1990 con la votazione di 104/110. Tesi di laurea in Diritto Pubblico
•1984	Maturità Classica presso Liceo Ginnasio Statale "Gaio Lucilio" di Roma

FORMAZIONE

•2021	◆ Legge 190/2012, D.lgs 33/2013 e D. lgs 97/2016 e le modifiche introdotte sulle norme che regolano l'attività amministrativa 12 e 26 gennaio- 9 e 11 febbraio ◆ Il nuovo procedimento disciplinare nel pubblico impiego sanitario 18 giugno ◆ La transazione come strumento deflattivo utile alla pa 28 ottobre ◆ Lean & value based healthcare 21 ottobre-3, 10 e 24 novembre- 13 dicembre ◆ Interventi legislativi al PNRR 16 dicembre ◆ Seminario sicurezza nei luoghi di lavoro 28 ottobre 2021
• 2022	◆ responsabilità, danno e assicurazione in sanità: alla vigilia di un cambiamento? 25 marzo 2022 ◆ Rup e Dec ◆ corso di formazione in materia di salute e sicurezza per i lavoratori 28 e 30 novembre ◆ giornate di formazione in tema di Cybersecurity 27 gennaio-30 marzo-26 maggio-26 luglio
• 2014-2016-2017-2018 -2019	◆ Intervento formativo "La funzione di audit interno nelle aziende sanitarie" –Milano 26 e 27 marzo 2019; ◆ Corso Valore PA Contabilità e Bilancio nelle Pubbliche Amministrazioni presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" 40 ore con esame finale ◆ Giornata di approfondimento "Decreto Madia organizzato da Fedir Lazio ◆ Corso "Il Nuovo Codice degli Appalti e delle concessioni" per un totale di 40 ore tenuto presso Istituto Iemolo ◆ Seminario "La strategia nazionale di prevenzione della corruzione e i contratti nelle pubbliche amministrazioni: aspetti amministrativi e gestionali", promosso dal Progetto "Progetto Anticorruzione", presso Formez Pa, Roma ◆ Corso "Il sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici" presso Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, Roma ◆ Corso "Politiche di gestione degli approvvigionamenti", I.F.O. Istituto Regina Elena e Istituto San Gallicano, Roma ◆ Fiaso "Convegno Etica, trasparenza e legalità nelle Aziende Sanitarie. Il ruolo dei controlli interni ed esterni-10 giugno 2015 ◆ Fiaso "Fatturazione elettronica: stato dell'arte e prospettive. Il punto di vista della Aziende Sanitarie – 13 aprile 2016
•2007• 2008	◆ Conferenza "Il nuovo modello organizzativo in funzione della normativa sulla privacy presso l'Azienda Ospedaliera S. Giovanni-Addolorata 13 dicembre 2007 ◆ Corso di Formazione "I Contratti pubblici di lavori forniture e servizi" presso la Format S.r.l. ◆ Corso di approfondimento sul Codice dei Contratti pubblici (D-Lgs 163/2006) alla luce delle ultime norme correttive ed attuative e degli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali organizzato dalla Asclepion - Regione Lazio

• 2005	◆ Corso di Formazione “Gli strumenti per la pianificazione, programmazione e monitoraggio ai fini della razionalizzazione e contenimento della spesa sanitaria” organizzato dalla ASCLEPION – Regione Lazio
• 2004	◆ Convegno di Studi “La comunicazione nei contesti sanitari” presso il Centro di Formazione European Experience- Regione Lazio ◆ Master in “Management Sanitario” presso la MENTORE S.p.A. - Roma
• 2002	◆ Convegno, in qualità di relatore, “Il sistema di valutazione del personale della Pubblica Amministrazione” presso l’Auditorium di via Rieti, 11 - Roma ◆ Convegno su “La valutazione della produttività nella Pubblica Amministrazione” presso la Direzione Generale dell’INPS - Roma ◆ Giornata di Studio “ Presentazione indirizzi per la Programmazione sanitaria regionale – triennio 2002/2004- Piano Sanitario Regionale – Regione Lazio ◆ Corso “La gestione manageriale dei servizi: il budget operativo, dalla teoria alla pratica” presso l’Azienda Ospedaliera S. Giovanni - Addolorata.
• 2001	◆ Corso di formazione “Strumenti manageriali per le Aziende Sanitarie” organizzato dalla Merck Sharp & Dohme S.p.a. in collaborazione con l’Università “Luigi Bocconi” di Milano ◆ Corso “Appropriatezza e evidence based medicine: un approccio manageriale” presso l’Azienda Ospedaliera S. Giovanni - Addolorata ◆ Seminario “Sperimentazione clinica e Comitati Etici” presso la Regione Lazio
• 2000	◆ Seminario “Qualità Marketing e Direzione per obiettivi nell’Azienda Ospedaliera S. Giovanni – Addolorata” ◆ Seminario “La gestione delle procedure contrattuali della Pubblica Amministrazione” svoltosi presso la Formazione Giuridica Avanzata S.r.l. - Firenze
• 1999	◆ Giornate di incontro, studio e formazione sugli archivi delle Aziende Sanitarie e Ospedaliere italiane presso la Schola Salernitana - Salerno
• 1998	◆ Giornata di Studio “La Nuova Antimafia” presso la Società ETA 3 - Bologna ◆ Corso avanzato di EXCEL, presso la sede della Siemens Nixdorf Informatica S.p.A. - Roma ◆ Corso base di EXCEL, presso la sede della Siemens Nixdorf Informatica S.p.A. - Roma ◆ Conferenza “Legge 675 del 31.12.1996 sulla tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali” presso l’Azienda Ospedaliera S. Giovanni - Addolorata
• 1997	◆ Conferenza “Il sistema contabile dell’Azienda Ospedaliera S. Giovanni - Addolorata” presso l’Azienda stessa ◆ Convegno “Il Centro Dialisi dell’Azienda Ospedaliera S. Giovanni - Addolorata” presso l’Azienda stessa ◆ Corso di Formazione per la Dirigenza Amministrativa e Sanitaria presso la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione di Roma con il seguente giudizio: ottimo
• 1995-1996	◆ Convegno “Ruolo e Funzioni del Dirigente Medico di Laboratorio ospedaliero nel nuovo assetto del Servizio Sanitario Nazionale” presso la Sala Convegni Hotel Parco dei Principi - Roma ◆ Convegno, in qualità di relatore, “Nuova normativa dei lavori pubblici di cui alla legge n. 109/94 ” presso l’Azienda Ospedaliera S. Giovanni-Addolorata- Roma ◆ Corso “Le tecniche di redazione e la stipulazione dei contratti nella Pubblica Amministrazione” presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - Roma
• 1993-1994	◆ Corso Italgire Find presso il CED della Suprema Corte di Cassazione ◆ Corso di perfezionamento in Informatica Giuridica conseguito presso l’Università degli Studi di Roma “La Sapienza” con relativa prova su computer ◆ Giornata di Studio “L’accesso ai documenti amministrativi e la responsabilità degli Amministratori e dei Funzionari” presso la USL RM/11

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 2000 - al 2008

- ◆ Articolo dal titolo “Il processo di valutazione” pubblicato sulla Rivista Servizi & Territorio
- ◆ Articolo dal titolo “Il contratto a tempo determinato o a termine” pubblicato sulla Rivista Servizi & Territorio
- ◆ Articolo dal titolo “La Nuova Antimafia” pubblicato sulla Rivista Diritto sanitario
- ◆ Incarichi di insegnamento in diritto del lavoro e diritto pubblico per i Corsi di laurea universitaria delle professioni sanitarie presso la Scuola Infermieri dell’Azienda Ospedaliera S. Giovanni - Addolorata

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

ITALIANO

INGLESE

Buona

Buona

Buona

- ◆ Conoscenza di pacchetti di produttività individuale, Access, Power Point, Excel, Front page, Word, di software per la gestione grafica e per la navigazione
- ◆ Svolge funzioni di componente o Presidente di commissioni di gara per acquisizioni di beni e servizi presso la propria Azienda o altre Aziende
- ◆ Svolge funzioni di componente collegi tecnici e commissioni di concorsi

Roma,

ANGELA ANTONIETTA GIUZIO