

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Reso ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 secondo forma di
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LETTIERI MARIAGABRIELLA
Recapito Lavorativo	Via del Farneto 3
E-mail	MARIAGABRIELLA.LETTIERI@ASUGI.SANITA.FVG.IT
telefono	329/3177348; 040/3995428

ESPERIENZA LAVORATIVA

<p><i>Attinente acquisita nel corso della vita e della carriera presso enti pubblici/case di cura convenzionate o accreditate con il SSN e documentabile con certificati *</i></p>	<p>L'esperienza acquisita attiene in particolare alla materia degli appalti e dei contratti pubblici di beni e servizi e, più in generale, nei diversi ambiti del diritto amministrativo e del diritto civile connessi con la materia dei contratti pubblici (privacy, sicurezza, trasparenza e anticorruzione, accesso agli atti, inadempimento, risoluzione, ecc). L'esperienza maturata si riferisce a tutte le fasi del processo di acquisto di beni e servizi: programmazione degli acquisti, progettazione delle gare, affidamento della fornitura/servizio, esecuzione del contratto. Ricopre la funzione di Manager degli Acquisti e di RUP per gli acquisti di beni e servizi. Collabora con ARCS nella formulazione dei fabbisogni di gara relativi ad ASUGI, nella stipula dei contratti derivati e nel controllo sull'esecuzione dei contratti. Nell'ambito delle diverse esperienze professionali ha svolto tra l'altro le funzioni di presidente di seggio di gara, di componente di commissione giudicatrice. Ha maturato esperienza nel lavoro in team e nell'organizzazione per processi. Cura la gestione degli approvvigionamenti e del livello di servizio offerto ai singoli centri utilizzatori provvedendo al controllo qualitativo e quantitativo delle forniture/servizi erogati secondo gli standard di processo e di risultato definiti nei documenti contrattuali. Ha seguito direttamente gare di rilevante valore economico quali ad es. il service ad alta automazione per il Dipartimento di Medicina dei Servizi e la gara regionale per la logistica centralizzata per la quale ha fatto parte della commissione giudicatrice.</p>
<p>• Date (da GGMMAAAA – a GGMMAAAA)</p>	<p>Dal 21/09/2023 direttore della S.C. Provveditorato Economato nominata con decreto 779 del 21/09/2023 Dal 01/01/2017 sostituta del direttore della S.C. Approvvigionamenti e Gestione Servizi, ora Provveditorato Economato Dal 07/04/2016 titolare dell'incarico professionale di responsabile dell'Ufficio Service e Investimenti nell'ambito della S.C. Approvvigionamenti e Gestione Servizi Dal 02/03/2015 dirigente amministrativo a tempo indeterminato presso la S.C. Logistica e Servizi Economali ora S.C: Approvvigionamenti e Gestione Servizi Dal 19/07/2012 al 01/03/2015 dirigente amministrativo con incarico a tempo determinato presso la S.C. Logistica e Servizi Economali ora S.C. Approvvigionamenti e Gestione Servizi Dal 01/01/2006 al 18/07/2012 titolare della posizione organizzativa "Responsabile U.O. "Logistica e Investimenti" nell'ambito della S.C. Logistica e Servizi Economali dell'ex A.O.U.TS ora S.C. Approvvigionamenti e Gestione servizi di ASUGI Dal 01/12/1997 al 18/07/2012 collaboratore amministrativo esperto (cat. DS) Dal 26/07/1993 al 30/11/1997 dipendente a tempo indeterminato quale collaboratore amministrativo (cat. D) Dal 02/12/1991 al 25/07/1993 assistente amministrativo presso l'Ufficio Personale del Comune di Trieste Fra il 1989 e il 1990 praticante procuratore legale per il periodo di circa sei mesi presso lo studio dell'avv. Fabio Di Giovanni a Trieste</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<i>per gli acquisti Titoli di studio acquisiti nel corso della vita e della carriera riconosciuti da certificati e diplomi ufficiali*</i>	<ol style="list-style-type: none">1) Il Corso di alta formazione per funzionari e dirigenti in sanità area Economato – Provveditorato – Patrimonio organizzato dalla FARE2) Corso di perfezionamento in Management Acquisti in Sanità (MASAN) conseguito presso l'Università Bocconi discutendo una tesina dal titolo "L'assistenza domiciliare in Europa e in Italia: tipologie, modelli e criticità. Tre aziende sanitarie a confronto e una nuova proposta per la gestione del paziente a domicilio"3) Diploma di laurea in giurisprudenza; conseguito presso l'Università degli Studi di Trieste il 08/11/89 con punteggio di 100/110, discutendo una tesi in diritto amministrativo
• Data conseguimento titolo	<ol style="list-style-type: none">1) 10/06/20162) 18/06/20143) 08/11/1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ol style="list-style-type: none">1) Il corso FARE Milano2) Università SDA Bocconi3) Università degli studi di Trieste
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto amministrativo, civile, regionale, normativa contabile Normativa specifica sugli appalti e contratti pubblici. Informatica Lingua inglese Normativa in materia di sicurezza
• Qualifica conseguita	Master - Dirigente Amministrativo - Dottore in giurisprudenza
• durata	<ol style="list-style-type: none">1) Un anno2) Un anno3) Quattro anni

Evento (in ordine di data)	Corsi di formazione e aggiornamento professionale (Attestati agli atti)
-----------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE

DATA TRIESTE 06/11/2023

