

**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 | |

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).</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>Dal 01/01/2017 al 20/09/2023 sostituta del direttore della S.C. Approvvigionamenti e Gestione Servizi</p> <p>Dal 07/04/2016 ad oggi è titolare dell'incarico professionale di responsabile dell'Ufficio Service e Investimenti nell'ambito della S.C: Approvvigionamenti e Gestione Servizi</p> <p>Dal 02/03/2015 dirigente amministrativo a tempo indeterminato presso la S.C. Logistica e Servizi Economici ora S.C: Approvvigionamenti e Gestione Servizi</p> <p>Dal 19/07/2012 al 01/03/2015 dirigente amministrativo con incarico a tempo determinato presso la S.C. Logistica e Servizi Economici ora S.C. Approvvigionamenti e Gestione Servizi</p> <p>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 Economici dell'ex A.O.U.TS ora S.C. Approvvigionamenti e Gestione servizi di ASUGI</p> <p>Dal 01/12/1997 al 18/07/2012 collaboratore amministrativo esperto (cat. DS)</p> <p>Dal 26/07/1993 al 30/11/1997 dipendente a tempo indeterminato collaboratore amministrativo (cat. D)</p> <p>Dal 02/12/1991 al 25/07/1993 assistente amministrativo presso l'Ufficio Personale del Comune di Trieste</p> <p>Fra il 1989 e il 1990 è stata praticante procuratore legale per il periodo di circa sei mesi presso lo studio dell'avv. Fabio Di Giovanni a Trieste</p> |
| <p>profilo professionale</p> | <p>Dirigente amministrativo</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, discutendo una tesi in diritto amministrativo4) Diploma di scuola media superiore liceo ginnasio "F.Petrarca"5) Attestato di qualifica professionale dattilografa6) Diploma di traduttore-interprete lingua inglese |
| • Data conseguimento titolo | <ol style="list-style-type: none">1) 10/06/20162) 18/06/20143) 08/11/19894) Luglio 19825) 09/06/19876) 30/06/1991 |
| • 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 Trieste4) Liceo ginnasio "F. Petrarca" di Trieste5) ENFAP6) Scuola per Interpreti 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 | Dottore in giurisprudenza; Dirigente Amministrativo |
| • durata | <ol style="list-style-type: none">1) Un anno2) Un anno3) Quattro anni4) Cinque anni5) Un anno (350 ore)6) a.a. 1990-1991 |

| | |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 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 |