

CURRICULUM VITAE REDATTO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 28/12/2000 N. 445

La sottoscritta, Stefania Mancini, nata [REDACTED] consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

DICHIARA

Che le informazioni sotto riportate sono veritiere

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[STEFANIA MANCINI]
Data di nascita	
Qualifica	[DIRIGENTE AMMINISTRATIVO]
Amministrazione	[AZIENDA AUSL RM/1]
Incarico Attuale	DIRIGENTE AMM.VO C/O LA DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE
E-mail	STEFANIA.MANCINI@ASLROMA1.IT
Titolo di Studio E Professionali ed esperienze lavorative	
<i>Titolo di Studio</i>	
<i>Altri titoli di studio e professionali</i>	MATURITA' CLASSICA (60/60) E LAUREA IN SCIENZE POLITICHE INDIRIZZO POL. – AMM.VO (110/110 E LODE) ANNO 1986
<i>Esperienze Professionali (incarichi ricoperti)</i>	DIPLOMA DI MASTER "LA DISCIPLINA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA" – SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI (60/60) ANNO 2015
	ANNO 2015 INCARICO DI DIRIGENTE RESPONSABILE U.O.S. ATTIVITA' AMMINISTRATIVE TERRITORIALI III DISTRETTO (ORDINE DI SERVIZIO 39/2015)
	ANNO 2010 INCARICO DI DIRIGENTE RESPONSABILE U.O.S. ATTIVITA' AMMINISTRATIVE TERRITORIALI II DISTRETTO (DEL. 516/2010)

ANNO 2009

INCARICO DI DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO ISPETTIVO AZIENDALE AUSL RM/A (O.DI S. N. 8/09)

INCARICO DI DIRIGENTE RESPONSABILE U.O.S. AMMINISTRATIVA ATTIVITA' TECNICHE E PATRIMONIALI - PRESSO L'AREA PER LA GESTIONE DELLE TECNOLOGIE SANITARIE, DEL PATRIMONIO E DEI SERVIZI INFORMATICI DELL'AUSL/RMA (DEL. N.3/09)

ANNO 2008

INCARICO DIRIGENZIALE PROF.LE DI BASE PRESSO LA AUSL RM/A - AREA PER LA GESTIONE DELLE TECNOLOGIE SANITARIE, DEL PATRIMONIO E DEI SERVIZI INFORMATICI (DEL. N. 1186/08)

INCARICO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO, EX ART. 15 SEPTIES C.2 DEL D. LGS. N. 502/92, PRESSO LA AUSL RM/A - AREA PER LA GESTIONE DELLE TECNOLOGIE SANITARIE, DEL PATRIMONIO E DEI SERVIZI INFORMATICI (DEL. N. 571/08)

ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO IN QUALITA' DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PRESSO LA AUSL RM/A - AREA PER LA GESTIONE DELLE TECNOLOGIE SANITARIE, DEL PATRIMONIO E DEI SERVIZI INFORMATICI (DEL. N. 795/08)

ANNO 2007

IDONEITA' AL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PUBBLICATO INTEGRALMENTE SUL B.U.R LAZIO N.34 DEL 09/12/06 E PER ESTRATTO SULLA G.U.R.I. N.95 DEL 15/12/06 PER N. 8 POSTI DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

ANNO 2006

A SEGUITO DI TRASFERIMENTO PRESSO LA AUSL RM/A, INCARICO DI RESPONSABILE DELLA SEZIONE AMMINISTRATIVA PATRIMONIO - INVENTARI DELLA MEDESIMA AZIENDA, ALL'INTERNO DEL C. di R. PROGETTI IMPIANTI GESTIONE PATRIMONIO INVENTARI DELL'AUSL RM/A,

RESPONSABILE DELLA SEZIONE AMMINISTRATIVA LIQUIDAZIONE FATTURE E COORDINAMENTO DI TUTTE LE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE ALL'INTERNO DEL C.di R. PROGETTI IMPIANTI GESTIONE PATRIMONIO INVENTARI DELL'AUSL RM/A

ANNO 2000

A SEGUITO DI PUBBLICO CONCORSO NELL'AZIENDA OSPEDALIERA SAN GIOVANNI ADDOLORATA , INQUADRAMENTO NELLA QUALIFICA DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROF.LE (CTG. D) ED ASSEGNAZIONE AL SETTORE TECNICO CON COMPETENZE NELLA PREDISPOSIZIONE E GESTIONE PROCEDURE DI GARA DI LAVORI PUBBLICI ,IN QUALITÀ DI REFERENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA SEMPLICE "INTERVENTI DI PARTE CORRENTE"

ANNO 1999

ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO A SEGUITO DI PUBBLICO CONCORSO NELL'AZIENDA OSPEDALIERA SAN GIOVANNI ADDOLORATA, CON LA QUALIFICA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CTG. C) ED ASSEGNAZIONE AL SETTORE ECONOMATO ED ESPERIENZE NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

ANNO 1991/93

ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO IN QUALITA' DI ASSISTENTE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO DELLA SOCIETÀ ITALINFRA GRANDI PROGETTI DI ROMA (PARTECIPATA DAL BANCO DI NAPOLI), CANDIDATASI, SIN DALLA COSTITUZIONE, ALL'ACQUISIZIONE DEI LAVORI FERROVIARI PER L'ALTA VELOCITÀ CON COMPITI DI STUDIO E RELAZIONE SUI PRINCIPI ISTITUTI GIURIDICI COME PRESUPPOSTO ALL'APPROFONDIMENTO DI TUTTE LE TEMATICHE RELATIVE AI RAPPORTI CONTRATTUALI TRA I SOGGETTI PREPOSTI AL "PROGETTO ALTA VELOCITÀ" DELLE FERROVIE DELLO STATO SPA ED APPROFONDIMENTO DELLA DISCIPLINA COMUNITARIA IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI CON LE RELATIVE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE

ANNO 1986/87
COLLABORAZIONI PRESTATE

C.I.S.S. -CENTRO ITALIANO STUDI SULLO SVILUPPO
CONVEGNO DI STUDIO SUGLI USI CIVICI
(1867 - ROCCARASO - AQ)

Relatori: Prof. U. Petronio (Ord. Di Storia del Diritto All'Universita' di Roma); Avv. Rodolfo Ludovici - -L'Aquila, Prof. V. Cerulli Irelli (Ord. Di Diritto Amministrativo all'Università di Firenze, consulente della Regione Abruzzo per la legge sugli Usi Civici)
ATTI PREPARATORI E RICERCHE STORICO GIURIDICHE

FORUS S.P.A. (GRUPPO SOGEA)
STUDIO DI FATTIBILITÀ PER LO SVILUPPO DEL CENTRO TURISTICO DI
CAMPITELLO MATESE
RICERCHE STORICO GIURIDICHE E CONSULENZA URBANISTICA PER STUDIO
TECNICO D'INGEGNERIA

STUDIO LEGALE CARLI & ROSSI E STUDIO LEGALE LUDOVICI - L'AQUILA
PROBLEMATICHE URBANISTICHE E DEMANIALI IN ROCCARASO
RICERCHE STORICO GIURIDICHE E CONSULENZA URBANISTICA PER STUDIO
TECNICO D'INGEGNERIA.

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico
Spagnolo	Scolastico	Scolastico

Capacità linguistiche

Capacità nell'uso delle tecnologie

Pacchetto Office, internet, posta elettronica

Altro (Partecipazione a convegni e Seminari, Pubblicazioni etc etc.)

ANNO 2018/2019

PARTECIPAZIONE A VARIE COMMISSIONI DI GARA E MEMBRO DELLA COMMISSIONE PER ACCREDITAMENTO ANNUALE DELLE DITTE DA AUTORIZZARE AL TRASPORTO DIALIZZATI, AI SENDI DEL DCA R.L.. U00441/2014 (ANNI 2014-2019)

(OTTOBRE 2018- LUGLIO2019)

PROGETTO FORMATIVO AZIENDALE CON WORKSHOP
BUDGET, ACQUISTI E GESTIONE DEL CONTRATTO NELLA ASL ROMA 1
BUDGET E CONTABILITA'
ACQUISTI PUBBLICI IN SANITA'
L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO. LE FUNZIONI DI RUP E DEC
L'APPALTO DI LAVORI
PROTESICA ED ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA; TRA DIVERSIFICAZIONE E COMPLESSITA'
GOVERNO DELLA RETE ED INSERIMENTI SOCIOSANITARI

ANNO 2016

FREQUENZA CORSO "LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA P.A."

ANNO 2015

FREQUENZA CORSO "LA GESTIONE DEL PERSONALE DELLE AZIENDE SANITARIE DOPO LA RIFORMA MADIA E LA LEGGE DI STABILITA' PER IL 2015"

FREQUENZA CORSO "FUNZIONARI ECONOMICI E DELEGATI - NUOVA NORMATIVA DM 55/13 FATTURAZIONE ELETTRONICA E L.190/14 SCISSIONE DEI PAGAMENTI AD IMPATTO SULLA GESTIONE"

FREQUENZA CORSO DI FORMAZIONE USO DEL SOFTWARE PER MIGLIORARE LE ATTIVITA' OPERATIVE , ORGANIZZATIVE E GESTIONALI DEI SERVIZI SANITARI, TECNICI E AMMINISTRATIVI.

ANNO 2008

FREQUENZA DEL CORSO INTERMEDIO - AVANZATO DI EXCEL NELL'AMBITO DELL'INIZIATIVA FORMATIVA "USO DELL'INFORMATICA NELLE PROCEDURE SANITARIE ED AMMINISTRATIVE"

ANNO 2007

ATTIVITÀ DI TUTORING NEL CORSO "LA GESTIONE DEGLI APPALTI" PRESSO L'OSPEDALE NUOVA REGINA MARGHERITA - AUSL RM/A

ANNO 2005

MASTER "LE GARE D'APPALTO: STRUMENTI NORMATIVI E GIURISPRUDENZIALI PER UNA CORRETTA IMPOSTAZIONE" - IGOP (ISTITUTO GIURIDICO OPERE PUBBLICHE), COMPRENSIVO DI DIPLOMA A SEGUITO DI SUPERAMENTO DI PROVA FINALE CON GIUDIZIO OTTIMO E CONFERIMENTO DI DIPLOMA

PARTECIPAZIONE AL CORSO "ASCLEPION", PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERA S. GIOVANNI ADDOLORATA, "GLI STRUMENTI PER LA PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO AI FINI DELLA RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLA SPESA SANITARIA", NEI MODULI DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA, CONTROLLO DI GESTIONE, CONTABILITA' ANALITICA, BUDGET, SISTEMI DI REPORTING, DATAWAREHOUSE, BUSINESS PROCESS REENGINEERING

ANNO 2002
PARTECIPAZIONE AL CORSO: "GLI APPALTI DI MANUTENZIONE, I LAVORI IN ECONOMIA E IL GLOBAL SERVICE" IGOP (ISTITUTO GIURIDICO OPERE PUBBLICHE);

ANNO 2001
PARTECIPAZIONE AL CORSO: "LE GARE NEI LAVORI PUBBLICI" IGOP (ISTITUTO GIURIDICO OPERE PUBBLICHE)

ANNO 2000
PARTECIPAZIONE AL CONVEGNO: "IL CAMMINO VERSO IL FUTURO: ALTRE DUE REALIZZAZIONI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA S. GIOVANNI ADDOLORATA - TRAUMA CENTER E NUOVO REPARTO DI BREVE OSSERVAZIONE DELLA MEDICINA I PER L'URGENZA -

ANNO 1999
PARTECIPAZIONE ALL'INCONTRO STUDIO SUL TEMA : "CONTENUTI NORMATIVI DEL CCNL, RELATIVO AL QUADRIENNIO 1998 - 2001 ED AL BIENNIO ECONOMICO 98/99 DEL PERSONALE del COMPARTO SANITÀ"

ANNO 1998
REDAZIONE TESTO GIURIDICO PER PUBBLICI CONCORSI (Temi svolti di Diritto Penale e Legislazione di P.S.)

Competenze professionali specifiche acquisite

L'ESPERIENZA DECENNALE NELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DISTRETTUALE EX ASL ROMA A HA COSTITUITO UNA VALIDA PREMessa PER GLI ADEMPIMENTI ALL'INTERNO DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE DELLA ASL ROMA 1 (DISTRETTI 1,2,3,13,14,15,DSM) CON LA GESTIONE DI CONTRATTI DI NUMEROSISSIMI SERVIZI SANITARI RIFERIBILI ALLE N. 3 MACROAREE DELLA PROTESICA, DISABILITA'/DSM ED ASSISTENZA DOMICILARE NONCHE' DI SERVIZI NON SANITARI COME QUELLO DEL CONTRATTO REGIONALE PER IL SERVIZIO DI FRONT OFFICE DELLE CASSE CUP O QUELLO DI FORNITURA PER LE AZIENDE SANITARIE DI PERSONALE AMMINISTRATIVO VARIO, PER I QUALI , IN VIRTU' DELL'ATTRIBUZIONE DEL RUOLO DI DEC DEI CONTRATTI E DI RESPONSABILE DEL BUDGET, LA DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE NE GESTISCE TUTTI GLI ASPETTI.

ALLA DIREZIONE TERRITORIALE COMPETE INFATTI LA PIANIFICAZIONE COMPLETA E PRECISA DI INTERI SISTEMI PRESTAZIONALI, PARTICOLARMENTE TUTELATI PERCHE' IMPLICANTI L'IMMEDIATO RAPPORTO CON GLI ASSISTITI - UTENTI ,DISLOCATI SUL TERRITORIO.

NELL'AMBITO DELL'ASSISTENZA DISABILI, PER ESEMPIO, FACENTE CAPO ALLE STRUTTURE DISTRETTUALI COME AL DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE, I PROCESSI VENGONO GOVERNATI A LIVELLO CENTRALE DALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE, ATTRAVERSO UN SUPPORTO COSTANTE AI RESPONSABILI DEI SERVIZI, DI MATRICE SANITARIA, IN TUTTI GLI ASPETTI GIURIDICO - AMMINISTRATIVI E NELLA FORMALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DEL CICLO PASSIVO, AGENDO COME RUP DEI VARI CONTRATTI.

OLTRE ALLA SUDETTA FUNZIONE DI SUPPORTO GIURIDICO ALLE MACROSTRUTTURE IN GENERE SANITARIE PER LA GESTIONE DEI VARI SERVIZI , SI AGGIUNGE L'ATTRIBUZIONE DELL'ATTIVITA' DI PREDISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI ESECUZIONE DI TITOLO GIUDIZIALI , IVI COMPRESA LA QUANTIFICAZIONE DEGLI INTERESSI A QUALSIASI TITOLO DOVUTI DALL'AZIENDA A SEGUITO DEL MEDESIMO TITOLO ESECUTIVO.

QUALE DIRIGENTE DI RUOLO DA MOLTI ANNI LA SCRIVENTE , ALL'INTERNO DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE CONCEPITA COME RUP 2 O MEGLIO RESPONSABILE UNICO PER L'ESECUZIONE DEI CONTRATTI NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE, OLTRE AD OCCUPARSI IN PRIMIS DI TUTTI GLI ASPETTI TECNICO-GIURIDICO CHE ATTENGONO ALLA GESTIONE DEI CONTRATTI , IN PARTICOLARE PER QUANTO ATTIENE ALL'ISTRUTTORIA E FORMALIZZAZIONE DELLE VARIAZIONI CONTRATTUALI EX ART.106 DEL D.LGS. 50/2016, NEI LIMITI DI CUI ALLA CIRCOLARE AZIENDALE N.7/2018 , SOVRAINTENDE ALLA VERIFICA SULLA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA (DURC) DEGLI APPALTATORI, SULL'APPLICAZIONE DELLE PENALI, SULLE IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO IN CASO DI INADEMPIENZA, SULL'ISTRUTTORIA AI FINI DELLA REVISIONE PREZZI, SULLA VERIFICA DEL RISPETTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN MATERIA DI RISCHI SUL LAVORO PREVISTA DALL'ART 26 DEL D.LGS 81/2006 (DUVRI),

LA DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE E', INFINE, TITOLARE DELLE FUNZIONI DI RECUPERO DEL CREDITO E VERIFICA DELLE ESENZIONI, IN BASE AL REDDITO, DALLA COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA, TRAMITE IL SUPPORTO DEL SISTEMA TESSERA SANITARIA (D.M. DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE 11 DICEMBRE 2009).

LO SCOPO DI QUEST'ULTIMA ATTIVITA' ATTENZIONATA E' CHIARAMENTE QUELLO DI CONTRASTARE L'EVASIONE E GARANTIRE L'EQUITÀ DEL TRATTAMENTO TRA GLI ASSISTITI, SECONDO LE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA.

FINO AD ORA LA VERIFICA DELLE ESENZIONI ED IL CONSEGUENTE RECUPERO DEL CREDITO SONO STATE GESTITE AUTONOMAMENTE DALLA DIREZIONE AMM.VA TERRITORIALE, LIMITATAMENTE PERO' ALLA VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA DEI DATI DICHIARATI E QUELLI REALI RELATIVI ALLA SITUAZIONE REDDITUALE (COD. E01), IN ATTESA DELLE LINEE GUIDA REGIONALI, EX DCA N. U00094/2019, CON CUI LA R.L. HA DETTATO LA PROCEDURA PER IL RECUPERO DELL'EVASIONE DEI TICKET SANITARI PER PRESTAZIONI DI SPECIALISTICA AMBULATORIALE E FARMACEUTICA PER GLI ANNI 2011/2018, (cod. E01-E02-E03-E04) ATTRAVERSO UNA PIATTAFORMA DI GESTIONE A SUPPORTO DELLE AZIENDE SANITARIE NELLE ATTIVITÀ DI RECUPERO.

NON APPENA AVVIATA LA PIATTAFORMA REGIONALE ED EFFETTUATO L'INVIO DEGLI AVVISI BONARI AGLI UTENTI VERIFICATI, LA DIREZIONE AMM.VA TERRITORIALE GESTIRA' COMPLESSIVAMENTE LA PROCEDURA DI RECUPERO CREDITI ED ESAME RICORSI.

NELL'ESPERIENZA DI DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI DISTRETTI 2 E 3 DELLA EX ASL ROMA A, FINO A SETTEMBRE 2017, SI SONO SVILUPPATE PECULIARI COMPETENZE NELLA GESTIONE DEI SERVIZI NON SANITARI, DAGLI ASPETTI STRETTAMENTE CONTRATTUALI, A QUELLI CONTABILI, CON L'UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI INFORMATICI IN USO PER ORDINI, MOVIMENTI DI CARICO, LIQUIDAZIONI E RENDICONTAZIONI VARIE DI LEGGE, IMPLEMENTAZIONE DELLA CONTABILITÀ ANALITICA PER CENTRI DI COSTO.

LE NECESSITÀ GESTIONALI DEL TERRITORIO HANNO RESO INOLTRE INDIFFERIBILE IL GOVERNO DI ALCUNI SERVIZI DI TIPO SANITARIO, (RIMBORSI VARI ALL'UTENZA PER SPESE SANITARIE ALL'ESTERO, PER PARTI A DOMICILIO, TRASPORTO DIALIZZATI ETC) I CUI ASPETTI ORGANIZZATIVI, NORMATIVI ED ANCORA CONTABILI ED ECONOMICI SONO STATI APPROFONDITI ED INTERAMENTE CONDOTTI E COORDINATI IN SENO ALLE DIREZIONI AMMINISTRATIVE DEL II E III DISTRETTO, OGGETTO DI INCARICO DIRIGENZIALE.

TALE ESPERIENZA SPECIFICA HA CONSENTITO, TRA LE ALTRE, LA PARTECIPAZIONE ALLE VARIE COMMISSIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DI UN ELENCO DI ORGANIZZAZIONI AUTORIZZATE AL TRASPORTO DEI PAZIENTI NEFROPATICI RESIDENTI NEL TERRITORIO DELLA ASL RM1, IN ATTUAZIONE DEL DCA U00441/2014 - DISPOSIZIONI NORMATIVE IN MATERIA DI NEFROPATIE E DIALISI...- E DELLE STESSE DIRETTIVE DELLA REGIONE LAZIO, NELL'OTTICA DELL'OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO A FAVORE DELL'UTENZA E DEL NECESSARIO CONTROLLO SULL'ESPLETAMENTO DI UN SERVIZIO PARTICOLARMENTE VIGILATO ALL'INTERNO DELL'AZIENDA.

NELL'AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE DEI SERVIZI NON SANITARI SI E' APPROFONDIRA L'ESPERIENZA, A SUO TEMPO ACQUISITA COL PRECEDENTE INCARICO DI RESPONSABILE DELLA U.O. AMMINISTRATIVA ALL'INTERNO DELL'AREA TECNICA EX ASL RMA, NEL CAMPO DELL'ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI PER LO SVOLGIMENTO DI PROCEDURE NEGOZiate, AFFIDAMENTI DIRETTI, IN ECONOMIA O COMUNUQUE SOTTO SOGLIA PER LA FORNITURA DI BENI E/O SERVIZI, CONSULTAZIONE MEPA, ATTRIBUZIONE CIG ETC.

NELL'INCARICO DIRIGENZIALE SVOLTO ALL'INTERNO DELL'AREA TECNICA EX ASL RMA, (DELIBERAZIONE N.3/2009), U.O.S. AMMINISTRATIVA ATTIVITÀ TECNICHE E PATRIMONIALI, L'ATTIVITÀ SVOLTA, DI TIPO GIURIDICO AMMINISTRATIVO, A SUPPORTO E IN COLLEGAMENTO FUNZIONALE CON LE UNITÀ MANUTENTIVA, DELLA PROGETTAZIONE, DELL'INGEGNERIA CLINICA E DEI SERVIZI INFORMATIVI, E' STATA ARTICOLATA DALLA SOTTOSCRITTA IN LINEE DI OPERATIVITÀ CHE ANDAVANO DALLA GESTIONE E MONITORAGGIO DEL BUDGET, ALLA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PROPEDEUTICI ALL'INDIZIONE DI GARE /APPALTI DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE IN OPERA, FINO ALLA GESTIONE DEI CONTRATTI, COSÌ COME ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO AZIENDALE IN TUTTI I SUOI ASPETTI.

L'ESPERIENZA MATURATA CON IL SUDDETTO INCARICO, INFATTI, OLTRE A RIBADIRE LE COMPETENZE PROFESSIONALI GIÀ ESPLICITE, NELL'AMBITO DELLA CONTABILITÀ, E DELL'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI, SI E' CARATTERIZZATA PROPRIO PER LA GESTIONE SISTEMATICA DEI BENI, A VARIO TITOLO NEL POSSESSO DELLA AUSL, IVI COMPRESSE ATTIVITÀ DI

RILEVAMENTO, CLASSIFICAZIONE, RAPPORTI CON ENTI ISTITUZIONALI, INVENTARIAZIONE, STESURA, RINNOVO/RINEGOZIAZIONE DI CONTRATTI DI LOCAZIONE ATTIVA/PASSIVA E/O COMODATO , CURA DEI RAPPORTI CON SOCIETÀ EROGATRICI PER LE UTENZE AZIENDALI ED ANCORA VERIFICA E LIQUIDAZIONI DEI DOCUMENTI CONTABILI.

IN PARTICOLARE, LA RESPONSABILITÀ GESTIONALE DEL SETTORE PATRIMONIO DELLA EX ASL RMA, HA DETERMINATO SPECIALE INTERESSE NEL GOVERNO DEI CONTRATTI E DEGLI ONERI ACCESSORI DEGLI IMMOBILI UTILIZZATI A FINI ISTITUZIONALI, IN REGIME DI PROPRIETÀ DELL'A.U.S.L., IN USO DI FATTO, AI SENSI DELLA LEGGE 833/78, IN LOCAZIONE PASSIVA E IN LOCAZIONE ATTIVA. (CALCOLO, ADEGUAMENTO CANONI DI LOCAZIONE, INTERESSI LEGALI E RIVALUTAZIONI VARIE, MODIFICA PATTI SOCIALI, PREDISPOSIZIONE ATTI AGGIUNTIVI AI NEGOZI VIGENTI, TRANSAZIONI, RINEGOZIAZIONI, RISOLUZIONI CONTRATTUALI).

TRA GLI ADEMPIMENTI ANNESSI SONO STATI OVVIAMENTE RICOMPRESI QUELLI CONCERNENTI I DOVUTI CONTROLLI SU CONTRATTI DI UTENZE ED OGNI ALTRA PROCEDURA CONNESSA ALL'ATTIVAZIONE, VARIAZIONI E CESSAZIONE DELLE STESSE.

LA U.O. AMMINISTRATIVA IN ESAME, SOTTO LA RESPONSABILITÀ DELLA SOTTOSCRITTA, PROVVEDEVA, INFINE, ALLA RILEVAZIONE FISICA DEI BENI DELLA SEDE CENTRALE EX ASL RMA E SVOLGEVA, SU INDICAZIONE DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA DELL'AZIENDA, FUNZIONI DI MONITORAGGIO DEI DATI ELABORATI DALLE MACROSTRUTTURE PERIFERICHE DELL'AZIENDA E CONCERNENTI LE ATTIVITÀ DI REGISTRAZIONE LIBRO CESPITI NELLE VARIE FASI , FINO ALLA DISMISSIONE DEL BENE.

La sottoscritta, Stefania Mancini, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 sulla riservatezza dei dati personali, dichiara di essere stato compiutamente informato sulle finalità e modalità del trattamento dei dati personali consapevolmente forniti nel presente curriculum e di autorizzarne l'utilizzo e l'archiviazione in banca dati .

Luogo e data

Roma , 25/10/2018

Firma

