

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome **ANNA SPATARO**
Indirizzo **Via G. Bernini 25 Agrigento**
Telefono **0922/407116**

Luogo Nascita **Palermo**

Data di nascita **14 marzo 1963**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Dall 2/11/1994 al 9/7/1995 presso U.S.L. n. 11 Agrigento
Dal 10/7/1995 all'1/9/2009 presso A.U.S.L.n. 1 Agrigento
dal 2/9/2009 a tutt'oggi presso l'A.S.P. n. 1 Agrigento*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *ASP 1 Agrigento - Viale della Vittoria, 321*
- Tipo di azienda o settore *Azienda sanitaria AREA Provveditorato ed Economato*
- Tipo di impiego *Contratto a tempo indeterminato quale vincitrice di concorso pubblico espletato dalla U.S.L. N.11 di Agrigento confluita il 10/4/1995 nella A.U.S.L. n. 1 e il 1/9/2009 nella A.S.P. n. 1*
- Principali mansioni e responsabilità *- Dall'2/11/1994 al 19/12/2002 con la qualifica di Assistente Amministrativo
- dal 0/12/2002 a tutt'oggi con la qualifica di Collaboratore Amministrativo*

- Date (da – a) *2/11/1984 al 30/10/1994*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Olivetti Synthesis Spa Milano*
- Tipo di azienda o settore *Produzione e commercializzazione di arredi per ufficio del Gruppo Ing. Olivetti Ivrea*
- Tipo di impiego *Impiegato con contratto di lavoro di Diritto Privato a tempo indeterminato*
- Principali mansioni e responsabilità *Funzionario di vendita per la Sicilia Occidentale con la gestione vendita e post-vendita di Grandi Clienti (banche, P.A., ect.) e Concessionari, con la responsabilità di un piano di vendita su base annua da realizzare*

ISTRUZIONE SCOLASTICA

- Date *Anno scolastico 1980/1981*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Liceo Scientifico Leonardo di Agrigento*
- Qualifica conseguita *Maturità Scientifica*

FORMAZIONE LAVORATIVA

- Dal 27/4/1999 al 30/4/1999 CEFPAS Caltanissetta Corso "Management del provveditorato nelle Aziende sanitarie"
- Dal 8/5/01 AL 10/5/01 Format Centro studi ricerche e formazioni Torino Corso "gare di lavori pubblici e gare di forniture e servizi"
- dal 3/4/01 al 14/3/03 Enfap Palermo Corso "alfabetizzazione informatica"
- dall'1/12/04 al 20/1/05 Issos Servizi Corso "semplificazione amministrativa e nuovo contratto del comparto"
- dal 24/5/05 al 9/6/05 Issos Sicilia Corso "la tutela della privacy in ambito sanitario"
- dal 5/10/05 al 19/12/05 AUSL N. 1 Corso "Inglese avanzato"
- dal 28/2/07 al 2/3/07 AUSL N. 1 "Corso il nuovo ordinamento degli appalti di beni e servizi"
- il 21/12/2010 Assessorato della Salute – Progetto di ricerca Mds – CERGAS Bocconi per l'avvio delle attività di rilevazione Progetto di ricerca "Le Tecnologie sanitarie del SSN: volumi, spese e politiche per il governo dell'innovazione"
- il 17/2/2011 Maggioli Editori Convegno per "la gestione delle nuove procedure appalto dopo il Regolamento attuativo"
- il 18/09/2012 F.A.R.E partecipazione al III Forum nazionale sulla Gestione integrata delle politiche degli acquisti in ambito sanitario
- il 30/1/2013 Assessorato Regionale della Salute – Seminario "programma di razionalizzazione degli acquisti della P.A. Con focus sulle Convenzioni e sul ME.P.A."
- 1-3-7-8/7/2014 Asp corso "inglese scientifico"
- Il 12/12/2014 Asp Agrigento corso "Legge anticorruzione e Decreti Attuativi"
- Il 10/11/2015 Media Consulting – Seminario Prova pratica del sistema AVCpass 2.1
- Il 21/07/2016 Asp Agrigento corso di formazione "La riforma dei Contratti Pubblici: vecchie e nuove incognite tra obblighi di trasparenza ed esigenze di semplificazione"
- 15/5/2018 Media Consult seminario "come gestire gli affidamenti sotto soglia"
- Dal 27 al 29/11/2018 CEFPAS corso "Le novità introdotte nel Codice degli appalti pubblici"
- Il 14/02/2019 e il 22/03/2019 CEFPAS seminario "mercato elettronico della Pubblica Amministrazione"
- Il 23/05/2019 Media Consulting Seminario "la riforma del Codice degli appalti Sblocca Cantieri e nella Legge Delega"
- Luglio 2019 CEFPAS Seminario "i nuovi compiti e responsabilità del RUP funzioni, compiti e responsabilità del DL e del DEC"
- 1/6/2019 Formazione Maggioli corso "Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici"
- 15/11/2021 Media Consulting corso "i protagonisti dei procedimenti di gara alle prese con i problemi pratici: le fasi patologiche, la responsabilità, la correzione di eventuali errori. Il difficile ruolo del RUP"
- 1/06/2023 Formazione Maggioli corso "Il nuovo Codice dei contratti Pubblici"
- 20/06/2024 Formazione Maggioli corso "Il ciclo di vita dei contratti pubblici e gli obblighi di digitalizzazione: cosa cambia dal 1° gennaio 2024"
- Il 13/03/2025 Formazione Maggioli corso "le novità introdotte dal Decreto milleproroghe negli appalti lavori, servizi e beni"
- Il 10/06/2025 Asp Agrigento corso "percorsi attuativi Certificabilità dei Bilanci"

ATTESTAZIONI LAVORATIVE.

- INDIVIDUATA con Ordinanza congiunta fra Azienda ospedaliera San Giovanni di Dio e U.S.L. n. 1 prot. 105 del 31/8/1995 quale facente parte del costituito Ufficio Stralcio delle due disciolte Aziende a tutto il 31/12/1995
- INDIVIDUATA con Ordine di servizio n. 38 del 5/3/1997 quale facente parte dell'Ufficio per la gestione liquidatoria della ex Usl n. 11 alla diretta Dipendenza del Coordinatore del medesimo Ufficio

di:

72

31

- INDIVIDUATA con nota prot. 32214 del 10/11/1997 per l'applicazione dell'art. 48 "la qualità della prestazione individuale" (comma 1° Allo scopo di valorizzare la capacità dei dipendenti ed il loro contributo alla maggiore efficienza delle amministrazioni e alla qualità del servizio pubblico) del C.C.N.L. 1994 -1997 poiché distintasi per capacità professionale ed attaccamento al lavoro

- INDIVIDUATA nella Direttiva su utilizzo personale prot. 34300 del 22/11/1999 dal Capo Settore Provveditorato per avere svolto, seppure con la qualifica di Assistente Amministrativo, attività che hanno comportato un'autonoma elaborazioni di atti preliminari ed istruttori, propria della qualifica che la normativa in materia assegna al profilo professionale del Collaboratore Amministrativo

- ATTESTAZIONE con nota della A.U.S.L. N. 1 prot. 23314 del 23/7/1999 del Capo Servizio Provveditorato ed Economato di avere svolto, fin da 10/7/95, con diligenza ed alto grado di professionalità e responsabilità oltre le mansioni per le quali è stata assunta (Assistente Amministrativo) anche attività inerenti:

1. predisposizione atti di gara (capitolati, bandi, delibere di indizione gare ed approvazione verbali con relativa aggiudicazione)
2. delegata a presiedere trattative private
3. nominata Segreteria verbalizzante in Aste pubbliche
4. Controllo regolarità nelle procedure dell'approvvigionamento di prodotti sanitari
5. gestione trattative private e acquisti diretti

- ATTESTAZIONE con nota della A.U.S.L. N. 1 prot. 18278 del 21/6/2001 del Capo Servizio Provveditorato ed Economato di avere svolto, fin da 10/7/95, con diligenza ed alto grado di professionalità e responsabilità oltre le mansioni per le quali è stata assunta (Assistente Amministrativo) anche attività inerenti il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo

- NOMINATA Referente Asp per il monitoraggio relativo agli obiettivi del Piano di Rientro per acquisto beni e servizi anno 2009 fuori dalle adesione alle convenzioni Consip o ricorso al Me.Pa

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE INFORMATICHE

Buona conoscenza ed ottimo utilizzo dei sottoindicati programmi per la gestione dei flussi informativi di competenza della UOC Provveditorato:

- windows, excel, access
- sistema gestionale aziendale GPI del Programma di caricamento contratti, budget per centro di costo ed implementazione somme in uso alla ASP
- del programma telematico generato dal sistema SIMOG della AVCP per gli obblighi derivanti dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi con l'emissione dei CIG all'atto della indizione delle procedura di gara e delle relative schede all'atto della aggiudicazione
- del sistema telematico per l'emissione del DURC (Documento Unico Regolarità Contributiva)
- del sito telematico Consip per adesione alle Convenzioni e per l'espletamento di procedura di gara sul ME.PA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione)
- del programma telematico SIMAP "Sistema informativo per gli appalti Europei" per il caricamento telematico di gare indette e di risultanze di gare sul G.U.C.E.
- Del caricamento telematico di gare e risultanze gare sul sito Web aziendale
- Sito ANAC

I

PROFESSIONALI ED ESPERIENZE MATURATE NELL'AREA DI ATTIVITÀ

Fin dalla data di assunzione in Azienda, seppure Assistente Amministrativo, ha maturato nell'Area Provveditorato i le seguenti esperienze lavorative:

Nella qualità di Responsabile unico del Procedimento del procedimento con la gestione dell'iter procedurale per l'espletamento di Aste pubbliche e procedura negoziate per l'acquisto di materiale sanitario e non e di servizi occorrenti a tutte le Strutture aziendali come di seguito esplicitato:

Predisposizione documentazione di gara (Bando di gara, Capitolato speciale d'onori, Disciplinare di gara)

Elaborazione delle proposte di deliberazione di indizione gara ed aggiudicazione con approvazione dei verbali di gara

Segretario verbalizzante nelle sedute di gara o , con delega, nominata Presidente di gara

Stipula contratti

Controllo di regolarità delle procedure di acquisto

Da gennaio 2005 ad ottobre 2012, data dopo la quale la competenza è passata al Servizio Facility Management, la sottoscritta ha curato la gestione "in toto" dei contratti delle utenze elettriche, idriche e delle tasse relativi ai servizi di smaltimento RSU dei circa 80 siti aziendali con la verifica mensile della rispondenza contabile con quanto contrattualizzato dalla ASP (e prima ancora dalla AUSL n.1) ottenendo ottimi risultati in termini di riduzione dei pagamenti a seguito di giuste e corrette contestazioni avanzate dalla sottoscritta, nella qualità, alla Società/Ente erogante il servizio e/o tassa.

Di seguito si elencano le principali tipologie gare per beni e servizi predisposte ed espletate nella qualità di responsabile del procedimento sia in adesione a gare di bacino e/o consorziate che aziendale:

Procedure aperte in forma consorziata con le AA.SS.PP del SSR per forniture beni sanitari ed a gare regionali espletate dalla Centrale Unica di Committenza

procedure negoziate mediante RDO sul Me.PA - Mercato Elettronico della P.A:

Responsabile Unico del Procedimento della Procedura aperta consorziata con le AA.SS.PP. e AA.OO. ricadenti nel bacino occidentale per la fornitura protesi ed altri dispositivi medici specialistici ospedalieri per le UU.OO di ortopedia delle Aziende consorziate e relativa gestione del magazzino e correlati servizi

Procedure di gara per rinnovo tecnologico ed acquisto di attrezzature ed apparecchiature biomediche sia con fondi vincolati che con fondi di bilancio

Agrigento 18/06/2025

NOME E COGNOME (FIRMA)
