

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DI PACE CONCETTA ROSARIA
Data di nascita	10.10.1953
Indirizzo	Via Polibio n. 6 – 76016 Margherita di Savoia (BAT)
Profilo Professionale	Collaboratore Amm.vo Esperto “DS”
Reparto/Ufficio	S.C. Farmacia
Incarico attuale	Posizione Organizzativa “Dipartimento di supporto alle attività sanitarie”
Telefono	0881-732590 (ufficio)
E-mail istituzionale	cdipace@ospedaliriunitifoggia.it
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	01.11.1973 - 16.11.1976
Lavoro o posizione ricoperti	RAGIONIERE
Nome datore di lavoro	A.I.A.S. (Associazione Italiana Assistenza Spastici)
Settore	Ragioneria
Date	17.11.1976 - 09.02.1979
Lavoro o posizione ricoperti	VICE RAGIONIERE CAPO
Nome datore di lavoro	A.I.A.S. (Associazione Italiana Assistenza Spastici)
Settore	Ragioneria
Date	10.02.1979 - 12.04.1981
Lavoro o posizione ricoperti	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Nome datore di lavoro	Consorzio Provinciale Handicappati
Settore	Ragioneria
Date	13.04.1981 - 02.05.1982
Lavoro o posizione ricoperti	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Nome datore di lavoro	Servizio di Coordinamento UU.SS.LL. – Regione Puglia
Settore	In distacco presso il Servizio di Coordinamento Sede di Foggia per l’inquadramento nei ruoli nominativi Regionali del personale transitato alle UU.SS.LL della Provincia di Foggia ai sensi del D.P.R. 761/79
Date	03.05.1982 - 05.12.1985
Lavoro o posizione ricoperti	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Nome datore di lavoro	Consorzio Provinciale Handicappati
Settore	Economato
Date	06.12.1985 - 02.01.1989
Lavoro o posizione ricoperti	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Nome datore di lavoro	Consorzio Provinciale Handicappati
Settore	Economato
Date	03.01.1989 - 31.03.1997
Lavoro o posizione ricoperti	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Nome datore di lavoro	Azienda Unità Sanitaria Locale FG/8
Settore	Servizio Provveditorato Economato
Date	01.04.1997 - 31.03.1998
Lavoro o posizione ricoperti	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Nome datore di lavoro	Azienda Ospedaliero-Universitaria Ospedali Riuniti di Foggia

Settore	Area Gestione Patrimonio
Date	01.04.1998 al 28.12.2004
Lavoro o posizione ricoperti	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Nome datore di lavoro	Azienda Ospedaliero-Universitaria Ospedali Riuniti di Foggia
Settore	S.C. di Farmacia
Date	29.12.2004 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO – ctg. “DS”
Nome datore di lavoro	Azienda Ospedaliero-Universitaria Ospedali Riuniti di Foggia
Settore	S.C. di Farmacia
Date	06.06.2008 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa afferente al “Dipartimento di supporto alle attività sanitarie”
Nome datore di lavoro	Azienda Ospedaliero-Universitaria Ospedali Riuniti di Foggia
Settore	S.C. di Farmacia

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del Settore Amministrativo della S.C. di Farmacia. Adozione di ogni provvedimento a rilevanza interna attinenti la gestione del personale amministrativo, verifica della qualità delle prestazioni erogate. Approvvigionamento di farmaci e altro materiale di consumo con verifica delle richieste avanzate dalle UU.OO.. Invio trimestrale, per ogni Centro di Costo, di reports con i consumi dei vari prodotti, raffrontandoli con la spesa effettuata nell'anno precedente per poter individuare gli aspetti su cui intervenire. Trasmissione alla Direzione Medica di Presidio di analisi descrittive effettuate sui dati relativi ai consumi dei Dispositivi Medici al fine di regolare l'acquisto di dispositivi dichiarati infungibili (i sistemi di controllo effettuati sino ad oggi hanno annullato il ricorso a procedure di deroga da quelle di gara pubblica). Collaborazione con il Direttore della Struttura di Farmacia per la stesura di capitolati ed elenchi di gara. Monitoraggio dei consumi di tutti i dispositivi con riferimento particolare ai dispositivi medici innovativi. Gestione del protocollo per i dispositivi innovativi. Controllo e verifica formale ed amministrativa delle richieste per l'inserimento nel Repertorio di dispositivi medici innovativi inviate dai reparti. Redazione di modulistica appropriata per la restituzione delle richieste alle Strutture se non compilate in conformità a quanto previsto. Trasmissione delle richieste alla Direzione della Farmacia per le opportune valutazioni. Redazione di modulistica appropriata per la trasmissione alla Direzione Medica di Presidio delle richieste di acquisto di dispositivi medici innovativi. Trasmissione all'Area Patrimonio delle richieste di acquisto di dispositivi innovativi per la formalizzazione del contratto. Convocazione e stesura dei verbali delle riunioni del Comitato di Dipartimento. Rilevazione dati sulle attività rilevanti svolte all'interno dell'azienda dalle strutture aggregate. Partecipazione alle riunioni dello staff della Direzione Medica di Presidio.

ISTRUZIONE

Date	1971/72
Nome e tipo di istituto di istruzione	Istituto Tecnico Statale Commerciale Mercantile “Pietro Giannone” di Foggia
Qualifica conseguita	Diploma di Maturità di Ragioniere e Perito Commerciale

FORMAZIONE

- Corso di aggiornamento su “*CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE*” organizzato dall’Azienda Ospedaliera “OO.RR.” di Foggia nei giorni 28, 30 ottobre e 11, 18 e 25 novembre 1997.
- Corso di formazione e aggiornamento su “*L’EURO NELLE AZIENDE SANITARIE RIFLESSI AMMINISTRATIVI, CONTABILI E FISCALI*” organizzato dall’Azienda Ospedaliera “OO.RR.” di Foggia nei giorni 26 e 27 ottobre 2001.
- Corso di addestramento “*AREA OSSERVATORIO REGIONALE DEI PREZZI E DELLE TECNOLOGIE*” svolto presso l’Assessorato alla Sanità di Bari ed organizzato dalla Svimservice S.p.A nei giorni 3 e 4 luglio 2002.
- Corso di formazione ed informazione “*PREVENZIONE DEI RISCHI NEL LAVORO DI UFFICIO*” organizzato dal Servizio Prevenzione e Protezione dell’Azienda Ospedaliera “OO.RR.” di Foggia nei giorni 10/07/2002 – 16/09/2002 e 18/09/2002.
- Seminario “*IL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A.*” organizzato dalla CONSIP a Bari il giorno 28 novembre 2003.
- Convegno di studio “*CONTRATTI DI FORNITURA DI BENI E SERVIZI – NORMATIVE REGIONALI ED INDIRIZZO EUROPEO*” svolto il 19 dicembre 2003

presso la Sala Conferenze “TURTUR” Ospedali Riuniti di Foggia ed organizzato dalla Federazione Associazioni Regionali Economi e Provveditori della Sanità.

- Componente della Segreteria Scientifica del Convegno “Farmacovigilanza” svolto il 1 luglio 2006 a Foggia
- Corso multimediale sulla LEGGE PER LA PROTEZIONE DEI DATI (D.LGS 196/03) svolto il 24 agosto 2006 a Foggia
- Corso di formazione “ACQUISTI DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA, IN ECONOMIA, E CON LE NUOVE PROCEDURE NEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI” svolto dal 28 al 29 settembre 2006 presso la Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione di Verona
- Progetto Formativo Aziendale “IL NUOVO PERCORSO FORMATIVO SULLA SICUREZZA DEI LAVORATORI FORMAZIONE E INFORMAZIONE PREVISTI DAGLI ARTICOLI 36 E 37 DEL D.LGS. 81/2008” organizzato dalla Struttura di Formazione dell’Azienda Ospedaliera “OO.RR.” di Foggia svolto dal 12 al 16 ottobre 2009
- Seminario “L’INFUNGIBILITÀ” svolto il 21 gennaio 2010 a Bari
- Progetto Formativo aziendale “IL RUOLO DEL PREPOSTO NEL SISTEMA DELLA PREVENZIONE AI SENSI DEL D.LGS 81/08 S.M.I.” organizzato dalla Struttura di Formazione dell’Azienda Ospedaliera “OO.RR.” di Foggia nei giorni 15 e 16 giugno 2010
- Corso di formazione “IL PROCESSO STRATEGICO DI INFORMATIZZAZIONE DEL BENE FARMACEUTICO” organizzato da OPT S.r.l. presso l’Azienda Ospedaliera “OO.RR.” di Foggia il 13 aprile 2011
- Percorso formativo “L’USO APPROPRIATO DEGLI ANTIBIOTICI” organizzato da OPT S.r.l. presso l’Azienda Ospedaliera “OO.RR.” di Foggia il 26 ottobre 2012
- Progetto Formativo aziendale “CORSO DI FORMAZIONE PARTICOLARE AGGIUNTIVA P’ER PREPOSTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” organizzato dalla Struttura di Formazione dell’Azienda Ospedaliera “OO.RR.” di Foggia il 17 aprile 2013
- Corso sul tema “SPENDING REVIEW ED ECONOMY MANAGEMENT IN SANITÀ” organizzato dalla Bocconi presso l’Azienda Ospedaliera “OO.RR.” di Foggia il 17 dicembre 2013
- *PROGETTO PILOTA A.O.U. RIUNITI DI FOGGIA LA CARTELLA UMANIZZATA NEW MANAGEMENT E NUOVA MODALITÀ DI PRESA IN CARICO DEL PAZIENTE* svolto presso l’Azienda Ospedaliera “OO.RR.” di Foggia il 28 maggio 2014

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANO

CAPACITÀ LINGUISTICHE Discreta conoscenza Francese e Inglese

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Capacità di assicurare la massima collaborazione e partecipazione multiprofessionale ai processi organizzativi e funzionali mettendo a disposizione dei dirigenti e dei colleghi il frutto della propria esperienza e ricerca professionale, maturata in molteplici situazioni, per favorire un reciproco scambio di conoscenze ed informazioni per il migliore raggiungimento degli obiettivi aziendali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alle scadenze delle attività lavorative. Capacità di fornire tutte le informazioni che possono promuovere una serie di iniziative al fine di migliorare tutti i processi operativi. Predisposizione di analisi descrittive effettuate sui dati relativi ai consumi onde esercitare un’azione di verifica del trend degli acquisti dei prodotti, apportando le eventuali azioni di correzione agendo sui singoli Centri di Costo per ottimizzare le risorse.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Buona conoscenza e competenza tecnica con computer, attrezzature, ecc.

PATENTE *Patente della categoria B*

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Firma *Concetta Di Pace*