



## Annie Maria Patella

---

**Nationalità:** Italiana | **Numero di telefono:** (+39) 0881884785 (Lavoro) | **Indirizzo e-mail:** [annie.patella@aslfg.it](mailto:annie.patella@aslfg.it) |

**Indirizzo e-mail:** [anniepatella@pec.it](mailto:anniepatella@pec.it) | **Indirizzo:** Via Michele Protano 13, 71100, Foggia, Italia (Lavoro)

### ● ESPERIENZA LAVORATIVA

---

01/04/2023 – ATTUALE Foggia, Italia

#### **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO ASL FOGGIA**

---

Dirigente Amministrativo presso l' Area Gestione del Patrimonio - U.O. Gare ed Appalti

Attività svolte:

R.U.P. in procedure di acquisizione di beni e servizi strumentali alle attività dei PP.OO. e delle strutture territoriali, sia sopra soglia che sotto soglia comunitaria di beni economici e servizi non sanitari strumentali alle attività istituzionali dell'Azienda, anche a mezzo Piattaforme Certificate.

Istruttoria propedeutica alla redazione della documentazione di gara relativa alle procedure di acquisto di beni sanitari strumentali alle attività dei PP.OO. e delle strutture territoriali; gestione degli adempimenti di acquisizione CIG, pubblicità legale e gestione telematica della procedura tramite le piattaforme certificate (Empulia; <https://www.acquistinretepa.it>); responsabile di procedimento per la fase di affidamento delle suddette procedure di acquisto; responsabile delle verifiche del possesso dei requisiti generali e speciali sull'aggiudicatario, della gestione di eventuale richiesta di accesso agli atti e di profili di contenzioso, nonché, in generale, dell'iter amministrativo propedeutico alla stipula del contratto.

Istruttoria propedeutica ad adesione ad Accordi Quadro e Convenzioni espletati dal Soggetto Aggregatore Regionale (Innovapuglia), CONSIP Spa.

Attività di consulenza, studio e supporto alla Direzione della S.C. Area Gestione Patrimonio per analisi ed elaborazione dei fabbisogni di approvvigionamento delle categorie di beni sanitari, rapporti con il Soggetto Aggregatore Regionale e gli altri Enti ed Aziende del S.S.R. per le fasi prodromiche all'espletamento di gare centralizzate/aggregate per l'acquisizione delle categorie di beni sanitari, analisi ed elaborazione dei fabbisogni aziendali aggiornati relativi alle locazioni passive di immobili, in sinergia con l'Area Gestione Tecnica e con la Direzione Aziendale, nonché per la gestione dei contratti di locazione passiva di immobili, delle relative scadenze contrattuali, e di eventuali profili di contenzioso rivenienti dai medesimi, aggiornamento della normativa afferente gli obblighi di pubblicazione di cui all'art.28 del D.Lgs. n.36/2023 ed al D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i., in sinergia con RPCT.

Responsabile della pubblicazione in Amministrazione Trasparente (sez. Bandi di Gara) degli atti inerenti le procedure di acquisto di competenza dell'incarico conferito.

Referente Area Gestione del Patrimonio della formazione del personale.

17/12/2012 – 31/03/2023 Altamura, Italia

#### **FUNZIONARIO AVVOCATO A TEMPO INDETERMINATO COMUNE DI ALTAMURA**

---

Dal 17-12-2012 al 09-02-2016 Responsabile del Servizio Avvocatura

Dal 10-02-2016 al 30-09-2017 Responsabile del Servizio Patrimonio ed Espropri e dei Servizi Amministrativi

Dal 01-10-2017 al 23-07-2019 Responsabile del Servizio Avvocatura

Dal 24-07-2019 al 31-03-2023 Funzionario avvocato iscritto all'Albo Speciale dell'Ordine Avvocati di Bari - Responsabile del Servizio Avvocatura

01/06/2004 – 16/12/2012 Bari, Italia

#### **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO A TEMPO INDETERMINATO ASL BA (GIÀ ASL BA/3) LUNGOMARE STARITA 6 - BARI ENTE PUBBLICO**

---

Dal 01-06-2004 al 01-11-2005 Area Patrimonio - Ufficio gare e appalti

Dal 01-11-2005 al 01-06-2010 Direzione Dipartimento di Salute mentale

Dal 02-06-2010 al 16-12-2012 Area Gestione Risorse Umane - Ufficio trattamento giuridico del personale

2002 – 2004 Altamura, Italia

#### **CONSULENTE/PROFESSIONISTA ASL BA/3**

---

Convenzione consulenza legale Consultorio del Comune di Toritto

1999 – 1999 Altamura, Italia

**CONSULENTE/PROFESSIONISTA COMUNE DI ALTAMURA**

---

Commissario concorso pubblico

1995 – 2004

**ISCRIZIONE ALL'ALBO AVVOCATI DELL'ORDINE AVVOCATI BARI**

---

Esercizio attività libero professionale forense in materia civile ed amministrativa  
Patrocinio, tra l'altro, di giudizi per conto di vari Enti pubblici.

## ● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

01/03/2024 – ATTUALE Foggia, Italia

**MASTER DI II LIVELLO "ECONOMIA E MANAGEMENT DELLA SANITÀ" 1.500 ORE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA**

---

30/05/2018

**MASTER DI II LIVELLO "GESTIONE DELLA PERFORMANCE" 1.500 ORE** Università degli Studi di Bari Aldo Moro

---

25/10/2022 – 20/12/2022

**MASTER PROCESSO AMMINISTRATIVO** Giuffrè Francis Lefevre

---

30/12/2016

**MASTER DI I LIVELLO TUTELA DELLA PRIVACY E DIRITTO DI ACCESSO NEI RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**" Università degli Studi di Bari Aldo Moro

---

26/10/2022 – 22/11/2022

**ATTESTATO PARTECIPAZIONE A CORSO FORMAZIONE "TRASPARENZA E ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI"** Giuffrè Francis Lefevre

---

05/10/2022 – 26/10/2022

**ATTESTATO PARTECIPAZIONE A CORSO FORMAZIONE "TUTTO APPALTI"** Giuffrè Francis Lefevre

---

23/07/2021

**ATTESTATO PARTECIPAZIONE A CORSO AGGIORNAMENTO "IL PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI DOPO LE RECENTI MODIFICHE ALLA LEGGE 241/90 CONTENUTE NEL DECRETO SEMPLIFICAZIONI 2021 (DL N.77/2021)"** Dirittoitalia

---

19/02/2019

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE A CORSO DI FORMAZIONE "LA DISCIPLINA ANTIRICICLAGGIO ALL'INTERNO DEL LE P.A. QUESTIONI PRATICHE"** Centro Studi Enti Locali

---

28/01/2019

**CORSO DI FORMAZIONE "IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO, NOVITÀ E COMPITI, CON UN FOCUS SUGLI INCENTIVI TECNICI"** Centro Studi Enti Locali

---

22/01/2019

**ATTESTATO PARTECIPAZIONE A CORSO DI FORMAZIONE "ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - CODICE ETICO DEGLI AMMINISTRATORI** Centro Studi Enti Locali

---

02/01/1995

**ABILITAZIONE A ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO** Ordine Avvocati Bari

---

1987 – 06/04/1992

**LAUREA IN GIURISPRUDENZA** Università degli Studi di Bari Aldo Moro

---

## ● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: **ITALIANA**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	A2	A2	A2	A2	A2

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## ● **COMPETENZE DIGITALI**

---

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Social Network | Gestione autonoma della posta e-mail | Windows | GoogleChrome

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*