

**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42 – 02100 – Rieti - C.F. e P.I. 00821180577  
Tel. 0746-2781 – PEC: asl.rieti@pec.it – www.asl.rieti.it

**Direttore Generale: Dott.ssa Marinella D’Innocenzo**  
Decreto Presidente Regione Lazio n. T00215 del 21.11.2017  
Deliberazione n. 1/D.G. del 06/12/2017

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 406 del 22 APR. 2020**

**STRUTTURA PROPONENTE U.O.C. TECNICO PATRIMONIALE**

**Oggetto:** *Nomina Commissione giudicatrice per l’espletamento della procedura negoziata, ai sensi dell’art. 36, comma b, del D.lgs 50/2016, per l’affidamento del servizio di pulizia degli spazi esterni e delle pertinenze degli immobili della ASL di Rieti per un anno, con eventuale opzione di rinnovo per ulteriori 6 mesi, comprensiva dell’esecuzione di tutte quelle opere, prestazioni e somministrazioni, noli, trasporti, raccolta e smaltimento dei residui a discarica, finalizzate all’espletamento del servizio stesso.*

Estensore: Dott.ssa Ilaria Brosca

Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell’istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell’art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, L. n.165/2001, nonché garantendo l’osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all’art.1, comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell’Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell’art.1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii..

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Roberta Teodori

Data 21/04/2020

Firma Roberta Teodori

Il Dirigente della UOC: Ing. Antonino Germolè

Data 21/04/2020

Firma Antonino Germolè

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa: \_\_\_\_\_

Autorizzazione: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Dott.ssa Antonella Rossetti

Firma \_\_\_\_\_

Parere del Direttore Amministrativo

Dott.ssa Anna Petti

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegare al presente atto)

Data 20.04.2020

Firma Anna Petti

Parere del Direttore Sanitario

Dr. Gennaro D’Agostino

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegare al presente atto)

Data 21.04.2020

Firma Gennaro D’Agostino

## IL RESPONSABILE DELLA U.O.C. TECNICO PATRIMONIALE

PREMESSO che:

- con atto deliberativo n. 210/D.G. del 02.03.2020 è stata indetta una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma b, del D.lgs 50/2016, per l'affidamento del servizio di pulizia degli spazi esterni e delle pertinenze degli immobili della ASL di Rieti per un anno, con eventuale opzione di rinnovo per ulteriori 6 mesi, comprensiva dell'esecuzione di tutte quelle opere, prestazioni e somministrazioni, noli, trasporti, raccolta e smaltimento dei residui a discarica, finalizzate all'espletamento del servizio stesso;
- la Lettera Invito, disponibile sulla piattaforma Net4market, nonché sul sito internet aziendale, fissava il termine di scadenza per la presentazione delle offerte per le ore 12.00 del giorno 03.04.2020;

DATO ATTO che la predetta procedura di gara, verrà aggiudicata, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo secondo i criteri e le modalità indicate negli atti di gara;

CONSIDERATO che, per poter dare ulteriore corso alla procedura, è necessario, nominare, ai sensi degli artt. 77, 78 e 216 comma 12 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., i componenti della commissione giudicatrice preposta all'espletamento delle operazioni di gara concernenti l'esame e la valutazione delle offerte pervenute a quest'Azienda;

DATO ATTO che, su indicazione della Direzione Amministrativa, tenuto conto delle disposizioni emanate dal Governo in materia di Covid-19 che limitano gli spostamenti all'interno di tutto il territorio nazionale, il RUP ha proposto la nomina dell'Ing. Roberto Campogiani, della Dott.ssa Antonella Rossetti e del Dott. Alessandro Capparella, che si sono resi disponibili a far parte della commissione giudicatrice;

RITENUTO opportuno, quindi, nominare, ai sensi delle disposizioni di cui agli artt. 77, 78 e 216 comma 12 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., la commissione giudicatrice preposta all'espletamento delle operazioni di gara composta come di seguito specificato:

- L'Ing. Roberto Campogiani – Responsabile UOSD SICO Asl di Rieti in qualità di Presidente;
- La Dott.ssa Antonella Rossetti - Direttore UOC Economico Finanziaria Asl di Rieti in qualità di Componente;
- Il Dott. Alessandro Capparella – funzionario presso la UOC ALBS Asl di Rieti in qualità di Componente;
- Il Dott. Roberto Grillo – funzionario presso la UOC Tecnico Patrimoniale ASL Rieti, in qualità di Segretario verbalizzante senza diritto di voto;

DATO ATTO che l'esame della documentazione amministrativa relativa alla valutazione dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativo concernente la procedura di gara è in corso di definizione da parte del Seggio di Gara presieduto dal R.U.P.;



Oggetto: Nomina Commissione giudicatrice per l'espletamento della procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma b, del D.lgs 50/2016, per l'affidamento del servizio di pulizia degli spazi esterni e delle pertinenze degli immobili della ASL di Rieti per un anno, con eventuale opzione di rinnovo per ulteriori 6 mesi, comprensiva dell'esecuzione di tutte quelle opere, prestazioni e somministrazioni, noli, trasporti, raccolta e smaltimento dei residui a discarica, finalizzate all'espletamento del servizio stesso.

Pag. 3 di 5

TENUTO CONTO che il "Regolamento concernente i criteri per la nomina e la composizione delle commissioni di gara e l'attribuzione degli incarichi per la predisposizione dei capitolati tecnici", approvato con atto deliberativo n. 11/D.G. del 15.01.2016, stabilisce che "per i dipendenti dell'Azienda la partecipazione alla Commissione rientra tra i compiti istituzionali e pertanto non comporta alcun compenso";

VISTA la documentazione prodotta dai suddetti componenti costituita dai Curricula Vitae (Allegato n. 1);

ATTESO che al momento dell'accettazione dell'incarico i componenti della commissione ed il segretario dovranno dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, l'insussistenza di cause di incompatibilità, astensione e conflitto di interessi, anche potenziale di cui all'art. 42 del Codice degli appalti e del quadro normativo correlato;

DATO ATTO che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

VISTO il D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

### PROPONE

Per le motivazioni espresse in narrativa

- DI NOMINARE, ai sensi degli artt. 77, 78 e 216 comma 12 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., la commissione giudicatrice preposta all'espletamento delle operazioni di gara composta come di seguito specificato:
  - L'Ing. Roberto Campogiani – Responsabile UOSD SICO Asl di Rieti in qualità di Presidente;
  - La Dott.ssa Antonella Rossetti - Direttore UOC Economico Finanziaria Asl di Rieti in qualità di Componente;
  - Il Dott. Alessandro Capparella – Collaboratore Professionale Amministrativo presso la UOC ALBS Asl di Rieti in qualità di Componente;
  - Il Dott. Roberto Grillo – funzionario presso la UOC Tecnico Patrimoniale ASL Rieti, in qualità di Segretario verbalizzante senza diritto di voto;
- DI PRENDERE ATTO che al momento dell'accettazione dell'incarico i componenti della commissione ed il segretario dovranno dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, l'insussistenza di cause di incompatibilità, astensione e conflitto di interessi, anche potenziale di cui all'art. 42 del Codice degli appalti e del quadro normativo correlato
- DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18.09.2009, n. 69 e del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33;

in oggetto

per esteso

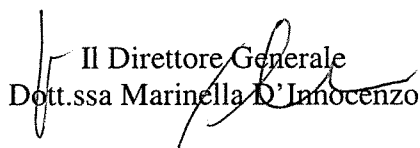
## **IL DIRETTORE GENERALE**

Preso atto che:

- il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, L. n. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il dirigente attesta, altresì, che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art. 1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii.;
- il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

## **DELIBERA**

- di approvare la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

  
Il Direttore Generale  
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo

La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale

in data 22 APR. 2020

La presente Deliberazione è esecutiva ai sensi di legge

dal 22 APR. 2020

La presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line aziendale  
ai sensi dell'art.32, comma 1, L.18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

per esteso

in data 22 APR. 2020

Rieti li 22 APR. 2020

IL FUNZIONARIO





Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

**Campogiani Roberto**

TITOLO DI STUDIO

 **Laurea in Ingegneria - Elettrotecnica**

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

**Dal 1/7/2000 ad oggi in servizio presso la Azienda Unità Sanitaria Locale di Rieti in qualità di Dirigente Ingegnere ricoprendo i seguenti incarichi:**

Dal 13/2/2006 al 20/01/2016

· Dirigente Responsabile Struttura Complessa "Sistema Informatico Aziendale"

Dal 21/01/2016 al oggi

· Dirigente Responsabile Struttura Semplice Dipartimentale "Sistema Informatico Aziendale"

Alcune attività afferenti alla struttura possono essere ricondotte alle seguenti tematiche:

Riorganizzazione delle procedure aziendali e nuove soluzioni tecnologiche in ottemperanza alle disposizioni sulla sicurezza dei dati informatici previsti dalla direttiva sulla privacy;

Integrazione delle procedure informatiche aziendali;

Attivazione di nuove procedure per la trasmissione a distanza delle diagnostiche per immagine;

Informatizzazione delle cartelle cliniche ed infermieristiche;

Ampliamento delle infrastrutture di trasmissione dati su tutto il territorio dell'Azienda.

Dal 6/11/2015 al 20/01/2016 con incarico ad interim di Responsabile della Struttura Complessa tecnico Patrimoniale

Dal 21/01/2016 al 15/03/2019 con incarico ai sensi dell'art. 18 – comma 2 – del C.C.N.L. dell'Area S.P.T.A. 1998/2001 e s.m.i. di Responsabile della Struttura Complessa Tecnico Patrimoniale

Alcune attività afferenti alla struttura possono essere ricondotte alle seguenti tematiche:

Predisposizione del piano annuale e pluriennale delle manutenzioni, piano annuale e pluriennale degli investimenti in attuazione del Piano Strategico aziendale.

Gestione, conservazione e miglioramento del patrimonio immobiliare ed impiantistico dell'Azienda.

Attività di manutenzione ordinaria, straordinaria ed adeguamenti normativi del patrimonio immobiliare, impiantistico e mobiliare dell'Azienda attraverso attività di progettazione, direzione dei lavori, contabilità e attraverso la gestione delle gare di appalto necessarie per tutte le attività realizzative.

Dal 21/3/2005 al 12/2/2006

Referente Responsabile U.O. "Patrimonio"

Dal 21/3/2005 al 12/2/2006 il sottoscritto ha ricoperto l'incarico di Referente Responsabile della U.O. "Patrimonio".

Alcune attività afferenti alla struttura possono essere ricondotte alle seguenti tematiche:

Gestione patrimoniale

Assicurazione della qualità nell'ambito dei percorsi tecnico-amministrativi

Funzioni di "Energy Management" in accordo alla normativa vigente (Legge 10/91)

Dal 1/7/2000 al 20/3/2005

Dirigente Professionale Ingegnere

Presso il Dipartimento di Prevenzione – Struttura Complessa P.S.A.L.

In particolare ha espletato incarichi in merito alle seguenti funzioni:

Referente dell'Azienda USL Rieti per progetti regionali sicurezza nei luoghi di lavoro

Coordinatore di gruppi di lavoro per il raggiungimento di obiettivi budget

"Componente incaricato" di commissioni dipartimentali

Componente di commissioni tecniche

Coordinamento e controllo delle attività di vigilanza in edilizia



Curriculum vitae

Campogiani Roberto

Coordinamento del servizio impiantistica antinfortunistica

Dal 1990 Al 30/6/2000 ha prestato servizio presso l'Azienda "Alcatel" di Rieti in qualità di Progettista e Responsabile lavori (Project Manager)

Per i sistemi di automazione e supervisione degli impiantitecnologici presso gli Stabilimenti della "FIAT Auto".

In particolare ha seguito gli aspetti inerenti:

la progettazione e la stesura delle specifiche per le reti di trasmissione dati,

programmi applicativi,

pagine video di supervisione,

logiche di controllo ed ottimizzazione per la distribuzione dei vettori energetici: vapore, energia elettrica, aria compressa

Dal 1987 al 1990 ha prestato servizio presso l'Azienda "Ansaldo" di Roma in qualità di

Progettista

Per il dimensionamento elettromagnetico dei trasformatori di potenza.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

In data 19/7/1983 presso l'Università degli studi di Roma "La Sapienza" ha conseguito la

■ **Laurea in Ingegneria**- Elettrotecnica.

Con votazione 110/110.

In data 13/2/2003 presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" ha conseguito il

■ **Diploma di specializzazione in "Sicurezza e Protezione"** Con votazione 62/70



INFORMAZIONI PERSONALI Antonella Rossetti

PROFILO PROFESSIONALE Dirigente amministrativo

POSIZIONE RICOPERTA ASL Rieti  
Direttore UOC Economico FinanziariaESPERIENZA  
PROFESSIONALE

**AZIENDA SANITARIA LOCALE DI RIETI** Direttore UOC Economico Finanziaria, con il compito di assicurare un'efficace funzione di organizzazione e gestione delle linee di attività e dei servizi di competenza della UOC Economico Finanziaria, in particolare:

- 2019 – in corso
- programmazione, pianificazione, gestione e controllo delle risorse economico finanziarie e dei fattori produttivi;
  - corretta rilevazione dei fatti gestionali, il monitoraggio ed il controllo dei flussi contabili, nel rispetto dei principi contabili e della normativa di riferimento;
  - adempimenti di natura fiscale;
  - gestione del ciclo attivo, contabilità clienti e verifiche delle casse periferiche;
  - gestione del ciclo passivo e della contabilità fornitori;
  - gestione dei budget settoriali;
  - gestione e controllo del servizio di tesoreria, del conto corrente postale e del fondo economale;
  - redazione del bilancio pluriennale di previsione, del bilancio preventivo annuale e del bilancio d'esercizio

**KPMG ADVISORY S.P.A.** (da gen 2011 a sett 2019) Principali progetti eseguiti:

2014 –  
2019 **Cliente: Regione Lazio**  
**Ruolo: Manager**

**Progetto:** Servizi di advisory contabile per le Regioni sottoposte ai Piani di rientro – Edizione 2 ai sensi dell'articolo 1, comma 180, della legge 311/2004 e dell'articolo 2, comma 88 della legge 191/2009 e successiva ripetizione di servizi

**Principali attività svolte:**

- Supporto tecnico per il miglioramento dei sistemi contabili attraverso l'affiancamento alla Regione nella predisposizione delle linee guida direttive e manuali contabili;
- Supporto tecnico per il miglioramento dei sistemi contabili attraverso l'affiancamento alla Regione nelle attività di verifica dei dati economico-patrimoniali e finanziari delle Aziende Sanitarie;
- Supporto metodologico nella operazioni di riconciliazioni tra le risultanze della contabilità finanziaria della Regione e la contabilità economico patrimoniale della Gestione Sanitaria Accentrata;





- Assistenza al monitoraggio circa l'effettiva adozione formale delle linee di azione individuate, sia a livello regionale, sia a livello Aziendale attraverso l'analisi della compatibilità dei risultati;
- Assistenza nell'applicazione di metodologie di elaborazione ed analisi dei dati ai fini del monitoraggio degli effetti delle azioni previste nell'ambito del Piano Operativo, in linea con i requisiti del sistema di monitoraggio concepito a livello nazionale;
- Supporto all'impostazione del sistema di monitoraggio regionale basato sull'analisi congiunta dei dati di produzione e dei CE, sia Aziendali, sia consolidati a livello regionale;
- Supporto nell'implementazione della Gestione Sanitaria Accentrata e della corretta applicazione delle procedure amministrativo-contabili;
- Supporto alla gestione del sistema di monitoraggio del Piano di Rientro e alla produzione della reportistica di avanzamento delle azioni e rappresentazione dei risultati;
- Supporto alla predisposizione del Bilancio consolidato del SSR della Regione Lazio;
- Analisi scostamenti trimestrale *Actual vs Forecasting* individuazione delle principali cause, dei correttivi da attuare e rideterminazione della programmazione annuale.

2018

**Cliente: ASL Roma 2****Ruolo:** Manager**Progetto:** Supporto all'elaborazione del Bilancio di Esercizio 2017**Principali attività svolte:** Supporto metodologico e operativo all'elaborazione del Bilancio d'esercizio al 31.12.2017 e dei relativi allegati ai sensi del D.lgs n.118/2011.

2016

2019

**Cliente: ASL ROMA 2****Ruolo:** Manager**Progetto:** Percorsi Attuativi per la Certificabilità (PAC)**Principali attività svolte:** Supporto alla predisposizione e all'aggiornamento delle procedure amministrativo-contabili delle Aziende Sanitarie in coerenza con i requisiti minimi previsti dal DCA n. 311/2016 e alla realizzazione di procedure di verifica di validità e di conformità (Ciclo passivo; Personale; Ciclo attivo; Tesoreria; Patrimonio netto; Rimanenze). Supporto alle attività sostanziali ex DCA n. U00069/2018 e DCA n. 521/2019.

2016

2019

**Cliente: ASL ROMA 4****Ruolo:** Manager**Progetto:** Percorsi Attuativi per la Certificabilità (PAC)**Principali attività svolte:** Supporto alla predisposizione e all'aggiornamento delle procedure amministrativo-contabili delle Aziende Sanitarie in coerenza con i requisiti minimi previsti dal DCA n. 311/2016 e alla realizzazione di procedure di verifica di validità e di conformità (Ciclo passivo; Personale; Ciclo attivo; Tesoreria; Patrimonio netto; Rimanenze). Supporto alle attività sostanziali ex DCA n. U00069/2018 e DCA n. 521/2019.

2017

**Cliente: ASL ROMA 3****Ruolo:** Manager

**Progetto:** Percorsi Attuativi per la Certificabilità (PAC)

**Principali attività svolte:** Supporto alla predisposizione e all'aggiornamento delle procedure amministrativo-contabili delle Aziende Sanitarie in coerenza con i requisiti minimi previsti dal DCA n. 311/2016 e alla realizzazione di procedure di verifica di validità e di conformità (Ciclo passivo; Personale; Ciclo attivo; Tesoreria; Patrimonio netto; Rimanenze). Supporto alle attività sostanziali ex DCA n. U00069/2018 e DCA n. 521/2019.

2016  
2019

**Cliente:** ASL Viterbo

**Ruolo:** Manager

**Progetto:** Percorsi Attuativi per la Certificabilità (PAC)

**Principali attività svolte:** Supporto alla predisposizione e all'aggiornamento delle procedure amministrativo-contabili delle Aziende Sanitarie in coerenza con i requisiti minimi previsti dal DCA n. 311/2016 e alla realizzazione di procedure di verifica di validità e di conformità (Ciclo passivo; Personale; Ciclo attivo; Tesoreria; Patrimonio netto; Rimanenze). Supporto alle attività sostanziali ex DCA n. U00069/2018 e DCA n. 521/2019. Supporto alla chiusura del Bilancio d'esercizio 2016 e supervisione alla conta fisica delle rimanenze di magazzino al 30 settembre 2017 ed al 31 dicembre 2017.

2017

**Cliente:** ASL Roma 2

**Ruolo:** Manager

**Progetto:** Supporto all'elaborazione del Bilancio di Esercizio 2016

**Principali attività svolte:** Supporto metodologico e operativo all'elaborazione del Bilancio d'esercizio al 31.12.2016 e dei relativi allegati ai sensi del D.lgs n. 118/2011

2011

**Cliente:** Regione Calabria

2014

**Ruolo:** Consulente Junior/Senior

**Progetto:** Servizi di advisory contabile per le Regioni sottoposte ai Piani di rientro – Edizione 2 ai sensi dell'articolo 1, comma 180, della legge 311/2004 e dell'articolo 2, comma 88 della legge 191/2009 e successiva ripetizione di servizi

**Principali attività svolte:**

Supporto tecnico per il miglioramento dei sistemi contabili attraverso l'affiancamento alla Regione nella predisposizione delle linee guida direttive e manuali contabili;

- Supporto tecnico per il miglioramento dei sistemi contabili attraverso l'affiancamento alla Regione nelle attività di verifica dei dati economico-patrimoniali e finanziari delle Aziende Sanitarie;
- Supporto conoscitivo sulla posizione finanziaria netta dell'aggregato "sanitario";
- Supporto alla Regione Calabria nell'implementazione del portale per la riconciliazione dei debiti sanitari;
- Supporto all'implementazione del processo di ricognizione e riconciliazione del debito pregresso e dell'attività dell'Ufficio Istruttore – *Bad Debt Entity*;
- Supporto al processo di riconciliazione del debito e al consolidamento delle risultanze economico-finanziarie e patrimoniali;
- Supporto metodologico nelle operazioni di riconciliazioni tra le risultanze della contabilità finanziaria della Regione e la contabilità economico patrimoniale della Gestione Sanitaria Accentrata;
- Assistenza al monitoraggio circa l'effettiva adozione formale delle linee di azione individuate, sia a livello regionale, sia a livello Aziendale attraverso l'analisi della compatibilità dei risultati;



- Assistenza nell'applicazione di metodologie di elaborazione ed analisi dei dati ai fini del monitoraggio degli effetti delle azioni previste nell'ambito del Piano Operativo, in linea con i requisiti del sistema di monitoraggio concepito a livello nazionale;
- Supporto all'impostazione del sistema di monitoraggio regionale basato sull'analisi congiunta dei dati di produzione e dei CE, sia Aziendali, sia consolidati a livello regionale;
- Supporto nell'implementazione della Gestione Sanitaria Accentrata e della corretta applicazione delle procedure amministrativo-contabili;
- Supporto alla gestione del sistema di monitoraggio del Piano di Rientro e alla produzione della reportistica di avanzamento delle azioni e rappresentazione dei risultati;
- Supporto alla predisposizione del Bilancio consolidato del SSR della Regione Lazio;
- Analisi scostamenti trimestrale *Actual vs Forecasting* individuazione delle principali cause, dei correttivi da attuare e rideterminazione della programmazione annuale.

2006      **Società:** Linceo Srl

2010      **Cliente:** Regione Lazio

**Ruolo:** Capo Progetto

**Progetto:** Coordinamento delle operazioni di riconciliazione dei crediti sanitari 2007-2010 in ottemperanza della DGR 1041/2007 e della DGR 689/09 e dell'attività di *servicer* per Banca Innovazione Infrastruttura e Sviluppo per l'operazione di acquisto pro soluto dei crediti delle Strutture Sanitarie convenzionate nell'ambito dei nuovi accordi sottoscritti

**Principali attività svolte:**

- Coordinamento operazione "crediti sanitari 2009 - 2010" come da DGR 689/09;
- Coordinamento operazione "crediti sanitari 2008 e pregressi" come da DGR 689/09;
- Coordinamento operazione "crediti sanitari 2007" come da DGR 1041/2007;

Specifiche mansioni proprie dell'attività:

- Supporto alla Banca per la determinazione degli importi da erogare giornalmente alle strutture cedenti;
- Verifica dei mandati di pagamento della Regione Lazio a favore dell'Istituto di Credito;
- Calcolo degli interessi riconosciuti per l'eventuale ritardo dei mandati regionali;
- Assistenza per la risoluzione di eventuali problematiche.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

2018  
PRINCE2® Foundation Certificate in Project Management

2004  
Laurea in Scienze Politiche  
Università degli Studi La Sapienza di Roma



COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Altre lingue	Italiano				PRODUZIONE SCRITTA
	COMPRENSIONE		PARLATO		
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Portoghese	C1	C1	C1	C1	C1
Spagnolo	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue


Competenze Professionali **Analisi economico-contabili, finanziaria e gestionale; contabilità economico-patrimoniale; contabilità finanziaria; riconciliazioni contabili; bilancio consolidato; controllo di gestione; contabilità dello Stato, delle Regioni, degli Enti Locali e delle Aziende Sanitarie; definizione strumenti di reporting; analisi scostamenti; analisi di scenari; definizione e implementazione di procedure amministrativo-contabili; supporto tecnico, metodologico e operativo per la contabilità generale e la contabilità analitica; progettazione e implementazione di sistemi di pianificazione, programmazione, contabilità e controllo di gestione.**

Competenze organizzative e gestionali **Gestione di progetti complessi in ambito amministrativo, organizzativo, e contabile nella Pubblica Amministrazione. Buone doti comunicative ed una particolare attitudine al lavoro di squadra. Ottima capacità di lavorare in situazioni di stress e di Problem Solving. Esperienza nella gestione delle risorse umane.**

Competenze informatiche **Ottima conoscenza degli strumenti di Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint ed Access), dell'ambiente Internet con i suoi browser, Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, ed i software di posta elettronica, Outlook e Outlook Express.**

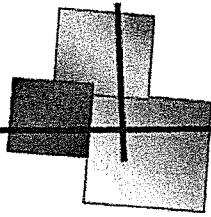
Dati personali **Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Roma, Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".**

17/04/2020

  
 Antonella Rossetti



C.V.



**Alessandro Capparella**



<b>Dati anagrafici</b>	Data di nascita: 11 / 07 / 1981 Luogo di nascita: Rieti Stato civile: Celibe Residenza: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Domicilio: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Contatti: • cell. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX • Casa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX • E-mail: <a href="mailto:a.capparella@asl.rieti.it">a.capparella@asl.rieti.it</a>
<b>Esperienze professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dal 01/03/2019 presso la U.O.C. Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi per l'elaborazione di procedure di gara per acquisizioni di beni e/o servizi, attività di controllo, nonché tutte le attività necessarie di servizio.</li><li>• Dal 01/02/2018 al 28/02/2019 a supporto del Direttore Generale della ASL Rieti per tutte le necessarie attività richieste.</li><li>• Dal 20/11/2017 al 31/01/2018 Conseguentemente alle necessità della Direzione Sanitaria è stata effettuata attività lavorativa a supporto del Direttore Sanitario Aziendale.</li><li>• Dal 15/06/2017 al 19/11/2017 a seguito della necessaria riorganizzazione che si è venuta a rendere necessaria dell'Ufficio Parco Automezzi Aziendale, si è stati assegnati a tale Ufficio (confluito nella UOC Economico Finanziaria) al fine di una riorganizzazione del servizio, con compiti di gestione dell'intero parco automezzi, verifica nelle necessarie rotazione delle vetture, verifica sui consumi, redazione dei Capitolati Speciali di Appalto da trasmettere al competente ufficio gare, curare la buona manutenzione delle vetture, gestione sinistri, revisione e redazione di nuovi regolamenti e direttive sulle corrette modalità d'uso dei mezzi, delle tipologie di autovetture acquisibili, ecc.</li><li>• Dall'01/01/2017 al 15/06/2017 è stata prestata attività lavorativa presso la UOC Amministrazione del personale con compiti di estrazione dati ed elaborazioni da inviare alla Regione ed al Ministero, verifiche su servizi di competenza della UOC amm.ne del personale, ecc.</li></ul>

- Dal 03 – 2009 è prestata attività lavorativa oltre che presso l'U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi, anche presso il settore amministrativo del Dipartimento di Prevenzione, con compiti di controllo dei costi rispetto i budget assegnati, redazione delibere, controllo attività dei veterinari, responsabile del protocollo, responsabile redazione Richieste/Proposte acquisti.
- Dal 12 – 2008 al 03 - 2009 è stata prestata attività lavorativa presso l'Azienda U.S.L. di Rieti, con CTD e qualifica di impiegato livello C. Attività svolte:
  - assistente diretto del dirigente U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi per il controllo delle fatture in attesa di N.O. alla Liquidazione;
  - Predisposizione Report da inviare alla Regione Lazio;
  - Controllo e Riepilogo Conto "Spese effettuate in Economia";
  - Controllo listini fornitori;
  - Partecipazioni a gare di appalto;
  - Ordini e verifiche di Forniture e Servizi;
  - varie.
- Dal 02 – 2006 al 11 – 2006, è stata prestata attività presso la ITALPIUME srl, operante nel settore tessile, con CTD e qualifica di impiegato 2<sup>^</sup> C ammin. Sono state ivi svolte le seguenti attività:
  - emissione ddt/fatture vendita;
  - registrazione fatture di acquisto;
  - aiuto gestione cassa banca;
  - gestione registri ASL carico/scarico magazzino;
  - registri IVA;
  - Preparazione/gestione documenti per l'import/export;
  - Compilazione intrastat.
- Dal 10 – 2005 al 02 – 2006, è stata prestata attività di stage presso una piccola impresa di Gonzaga (nel mantovano), operante nel settore tessile e logistico, con mansioni di addetto alla logistica; emissione DDT/fatture di vendita; controllo del materiale in ingresso.
- Dal 15 – 03 – 2004 al 30 – 06 – 2004, stage aziendale c/o presso la Braille Gamma s.r.l. (sita in Via Salaria per L'Aquila Km 91, Complesso Ex Bosi, Rieti; con sede legale in Via Ivrea, 28 – Roma) per relazione universitaria. Nello svolgimento dello stage è stato effettuato:
  - studio di fattibilità sulla creazione di una nuova linea produttiva di stampa digitale (- analisi costi benefici; - analisi costi nuovi impianti; - analisi di mercato; - individuazione BEP; - assestamento logistica);
  - realizzazione di due libri per ipovedenti.
- Dal mese 06 al mese 09 degli anni 1995-1996-1997-1998-1999 aiuto commesso in un negozio di biciclette ed articoli sportivi.

<b>Istruzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1995 - 2000 I.T.C. L. Di Savoia - duca degli Abruzzi di Rieti:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di perito commerciale e programmatore;</li> <li>- Effettuato e superato un Corso di giornalismo;</li> <li>- Votazione finale: 77/100;</li> </ul> </li> <li>• dall'a.a. 2000/2001 all'a.a. 2004/2005 laurea triennale in economia;</li> <li>• dal 01/2007 al 03/2009 laurea specialistica in economia e amministrazione delle imprese, con discussione tesi in data 04/03/2009 e conseguimento della laurea magistrale in scienze economiche ed aziendali con la votazione di 110/110 e lode. (Esami caratterizzanti della laurea triennale e specialistica hanno riguardato in particolare: organizzazione aziendale, gestione risorse umane; marketing-strategia; controllo di gestione; diritti vari; statistica, ricerca operativa).</li> </ul>
<b>Conoscenze Informatiche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza ed uso semi-avanzato del pacchetto Microsoft Office, dei diversi browser Internet, Outlook;</li> <li>• Software vari: uso base di alcuni programmi statistici come R e Gretel, editor di testi LaTeX; Photoshop, Autocad LT, ecc.</li> </ul>
<b>Lingue estere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Francese*;</li> <li>• Inglese*.</li> </ul> <p>(* conoscenza a livello scolastico)</p>
<b>Corsi, Convegni, Congressi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 10/12/2019 al 10/12/2019 Partecipante al corso: LEAN DAY - PRESENTAZIONE LEAN MANAGEMENT - Ente organizzatore: ASL RIETI (indirizzo: asl.rieti@pec.it) (5 ore) - esame finale non previsto;</li> <li>• Dal 27/11/2019 al 27/11/2019 Partecipante al corso: ATTI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI - giornata 2 - Ente organizzatore: ASL RIETI (indirizzo: asl.rieti@pec.it) (4 ore) - esame finale non previsto;</li> <li>• Dal 20/11/2019 al 20/11/2019 Partecipante al corso: ATTI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI - giornata 1 - Ente organizzatore: ASL RIETI (indirizzo: asl.rieti@pec.it) (4 ore) - esame finale non previsto;</li> <li>• Dal 05/11/2019 al 05/11/2019 Partecipante al corso: Responsabile Unico del Procedimento e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto in materia di appalti Pubblici e Servizi - Ente organizzatore: ASL RIETI (indirizzo: asl.rieti@pec.it) (5 ore) - esame finale non previsto;</li> <li>• Dal 26/07/2019 al 26/07/2019 Partecipante al corso: La Nuova Privacy in ASL - Ente organizzatore: ASL RIETI (indirizzo: asl.rieti@pec.it) (5 ore) - esame finale non previsto;</li> <li>• Dal 25/10/2019 al 25/10/2019 Partecipante al corso: Formazione Piattaforma e-procurement S.TEL.LA - Ente organizzatore: REGIONE LAZIO (indirizzo: Via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7 - ROMA) (5 ore) - esame finale non previsto;</li> <li>• Dal 07/11/2018 al 07/11/2018 Partecipante al corso: L'attuazione del piano nazionale anticorruzione - Ente organizzatore: ASL RIETI (indirizzo: asl.rieti@pec.it) (4 ore) - esame finale superato</li> </ul>

- Dal 06/06/2018 al 06/06/2018 Partecipante al corso: Piano di emergenza - Ente organizzatore: ASL RIETI (indirizzo: asl.rieti@pec.it) (4 ore) - esame finale superato;
- Dal 27/06/2017 al 27/06/2017 Partecipante al corso: Gli appalti nella pubblica amministrazione alla luce del primo decreto correttivo - Ente organizzatore: ASL RIETI (indirizzo: asl.rieti@pec.it) (5 ore) - esame finale non previsto
- Dal 07/11/2016 al 07/11/2016 Partecipante al corso: Gestione dei rischi di natura informatica in ambito sanitario - Ente organizzatore: ASL RIETI (indirizzo: asl.rieti@pec.it) (6 ore) - esame finale non previsto;
- Dal 06/12/2018 al 06/12/2018 Partecipante al corso: Corso di Alta Formazione: La nuova normativa degli appalti pubblici – II edizione - 2^ giornata formativa - Ente organizzatore: Federsanità ANCI Federazione Lazio presso il Policlinico Tor Vergata (indirizzo: Via dei Prefetti, 46, 00186 Roma RM) (7 ore) - esame finale non previsto;
- Dal 21/11/2016 al 21/11/2016 Partecipante al corso: Corso di Alta Formazione: La nuova normativa degli appalti pubblici – II edizione - 1^ giornata formativa - Ente organizzatore: Federsanità ANCI Federazione Lazio presso il Policlinico Tor Vergata (indirizzo: Via dei Prefetti, 46, 00186 Roma RM) (7 ore) - esame finale non previsto;
- Dal 03/12/2014 al 03/12/2014 Partecipante al corso: La verifica dei Requisiti con il nuovo sistema AVCPass 2.1 - Ente organizzatore: Media Consult (indirizzo: via Giuseppe Palmitessa, 40 76121 Barletta BT) (7 ore) - esame finale non previsto;
- Dal 25/05/2010 al 27/09/2010 Partecipante al corso: Codice degli Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture - Ente organizzatore: ASL RIETI (indirizzo: asl.rieti@pec.it) (32 ore) - esame finale non previsto;
- Dal 20/03/2014 al 18/11/2014 Partecipante al corso: ECDL - Corso per la patente Europe del Computer - Ente organizzatore: AICA (indirizzo: Piazzale Rodolfo Morandi, 2 – 20121 Milano) (0,00 ore) - esame finale superato.

di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003

A tal fine, consapevole delle pene previste dagli artt.75 e 76 del D.P.R. n.445/00 per mendaci dichiarazioni e falsità in atti ai sensi degli artt.46 e 47 del suddetto D.P.R.

NOME E COGNOME  
Alessandro Capparella

