



INFORMAZIONI PERSONALI

COGNOME e NOME	Antonella D'Arenzo
Qualifica	Dirigente amministrativo (dal 5.03.2009)
Incarico attuale	<ul style="list-style-type: none"> - dal 09/12/2014 “Incarico professionale di Referente forniture sanitarie ed economali” presso la S.O.C. Approvvigionamenti e Logistica (APL), ora Approvvigionamenti e Gestione Contratti Fornitura di Beni e Servizi (ACBS) - dal 12/06/2015 “Incarico professionale aggiuntivo” per le funzioni di: Direttore delle attività di videosorveglianza; Direttore della supervisione delle azioni volte a tutelare il divieto di fumo nelle zone di pertinenza APL e aree comuni ospedaliere; Coordinatore delle azioni propedeutiche alla corretta applicazione delle norme anticorruzione e trasparenza nell'ambito della Struttura APL; Coordinatore/Responsabile della riorganizzazione/ricognizione delle competenze e connesse attività contrattuali dell'Area consumi, a seguito della riorganizzazione della SOC APL di cui alla Determinazione n. 81 dell'11.06.2015” - dal 7/03/2019 incarico triennale di “Responsabile della Struttura semplice “Area beni di consumo sanitari e non sanitari” afferente alla S.C. Approvvigionamenti e gestione contratti fornitura di beni e servizi.
Numero telefonico	0434/399043
Numero fax	
Email istituzionale	antonella.darenzo@as5.sanita.fvg.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Titoli di studio	Laurea Giurisprudenza presso l'Università di Ferrara con punti 105/110
Altri titoli di studio e/o professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale, nella sessione dell'anno 1995, presso la Corte di Appello di Trieste
Capacità linguistiche	Inglese Buona conoscenza del pacchetto Office (word, excel) e del programma regionale G2 “Manager degli acquisti” e dei programmi dell'ANAC (Autorità Anticorruzione) inerenti gli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui all'art. 37 del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e la tracciabilità dei flussi finanziari (CIG Smart e Simog, CIG derivati) – Utilizzo del Mercato elettronico della P.A. (per OdA, Trattative dirette – RDO) per gli acquisti sotto la soglia di rilievo comunitario.
Capacità nell'uso delle tecnologie	

ESPERIENZE PROFESSIONALI E FORMATIVE

- Dal 5.03.2009 al 31.12.2010, come Dirigente amministrativo presso la Struttura Complessa Affari generali e legali dell'ex ASS6 Friuli Occidentale (confluita nell'AAS5 Friuli Occidentale a decorrere dall'1.01.2015) con le seguenti mansioni: a) supporto, sotto il profilo della consulenza giuridico-formale, dell'attività di tutti gli Uffici amministrativi; b) supporto ai dipendenti nell'applicazione delle normative vigenti in materia sanitaria e assistenziale, predisponendo pareri giuridici su richiesta degli Uffici; c) collaborazione nella stesura degli atti difensivi in caso di ricorsi riguardanti principalmente appalti pubblici di forniture e servizi; d) gestione della documentazione sui fornitori attinente il fenomeno mafioso (certificazione antimafia e compilazione mod. G.A.P.) e) predisposizione e gestione delle Polizze di assicurazione aziendali (con stesura dei relativi provvedimenti di liquidazione premio, prese d'atto di aggiudicazioni del DSC, documenti GAP- antimafia ecc. e cura i rapporti con il Broker aziendale nelle varie fasi di trattazione dei sinistri) f) supporto ai dipendenti, sotto il profilo della consulenza giuridico-formale, in materia assicurativa.

- Dal 1/01/2011 ad oggi, come Dirigente amministrativo presso la Struttura Complessa Approvvigionamenti e Logistica dell'AAS5 Friuli Occidentale (ora Approvvigionamenti e Logistica Gestione Contratti Fornitura Beni e Servizi), con le seguenti mansioni:

a) Coordinamento del processo d'acquisto, anche mediante Programma regionale G2, per la fornitura di beni di consumo di competenza economica, per tutte le sedi territoriali ed ospedaliere (Pn, Sacile, Maniago, San Vito, Spilimbergo); b) Aggiornamento e adeguamento alle normative in materia di tracciabilità flussi finanziari (CIG – DURC) e in materia di appalti pubblici, con stesura di atti e adempimenti connessi alle disposizioni vigenti (acquisizioni sotto soglia tramite MEPA/Consip; comunicazioni ministeriali ecc.); c) gestione dell'intero processo di acquisto di beni di consumo di importo inferiore alla soglia comunitaria, con redazione di protocolli operativi e procedurali in materia e relativa formazione al personale APL); d) Supporto al Direttore della Struttura Complessa APL per tutte problematiche correlate ai servizi logistici, alla loro ottimizzazione e organizzazione funzionale.

- Dal 1/01/2015, in virtù dell'incarico professionale di “Referente forniture sanitarie ed economiche” (con Contratto individuale prot. 34547/P del 29.12.2014), coadiuva il Direttore APL nella programmazione e nella negoziazione dei budget di riferimento e coordina gli uffici competenti nelle attività correlate; interviene in accordo con il Direttore APL nell'organizzazione delle risorse strumentali, coordinando iniziative e soluzioni tecniche propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi specifici della struttura, coordina e propone al Direttore APL il fabbisogno formativo del personale di riferimento, gestisce i rapporti con l'EGAS e i fornitori, coadiuva il Direttore APL nella valutazione del personale ai fini premianti.

- Dal 12/06/2015, in virtù dell'ulteriore incarico professionale (con Atto aggiuntivo Contratto individuale prot. 55187 dell'11.08.2015): a) coordina le attività di videosorveglianza, assicurando la corretta e correlata applicazione delle disposizioni in materia di privacy nell'ambito dei diversi presidi ospedalieri aziendali, al fine di garantire la sicurezza di dipendenti e utenti; b) garantisce l'applicazione della normativa vigente sul divieto di fumo (al fine di tutelare l'Azienda da eventuali rinvase da parte di terzi) nelle aree di pertinenza della Struttura e nelle aree comuni ospedaliere; c) assicura per tutta la Struttura (area consumi, area servizi e investimenti) la corretta applicazione delle norme anticorruzione e trasparenza, svolgendo le relative azioni propedeutiche; d) coordina per l'area consumi l'attività contrattuale aziendale, con l'incarico di dare corso alla riorganizzazione delle competenze e connesse attività volte a riqualificare la spesa e a ridurre l'economia (a seguito riorganizzazione aziendale di cui alla Det. 81/2015).

- Dal 7/03/2019, in qualità di “Responsabile della Struttura Semplice Area beni

di consumo sanitari e non sanitari”, oltre alle funzioni di cui sopra, gestisce in autonomia le attività specifiche dell’area di riferimento (come RUP) provvedendo all’acquisizione di beni di consumo di valore pari o inferiore a euro 40.000,00 e provvede ad attuare nell’ambito dell’area di competenza le procedure correlate al recepimento delle Convenzioni ARCS (Azienda regionale di coordinamento per la salute) con l’obiettivo di semplificare e standardizzare gli adempimenti amministrativi. A tal fine, in qualità di RUP per la parte di competenza, provvede a sottoscrivere digitalmente ogni contratto stipulato tramite il Mercato elettronico della P.A. per acquisti di beni di consumo inferiori a euro 40.000,00, nonché a sottoscrivere digitalmente tutti i “contratti derivati” stipulati con i fornitori aggiudicatari (in quest’ultimo caso a prescindere dall’importo), a seguito recepimento degli atti di gara espletata dalla Centrale di committenza regionale.

- Dal 16/07/2019 è Componente della “Commissione aziendale per la valutazione delle richieste di introduzione di nuovi prodotti nel repertorio dei dispositivi medici” (con decreto n. 64 del 16.7.19) con il compito di valutare ed esprimere parere sulle richieste di nuova introduzione dei dispositivi medici (materiali sanitari, protesici, reagenti), esclusi quindi i farmaci, beni economici e attrezzature medicali e non medicali.

Esperienze lavorative precedenti:

Dall’1/01/1995 al 31/05/2003 come Collaboratore amministrativo presso la Struttura Provveditorato dell’ex ASS6 Friuli Occidentale, con le seguenti mansioni: a) gestione di tutte le procedure di gara per la fornitura di beni e servizi, sopra e sotto soglia europea, definite dal Programma di Acquisto, predisponendo tutti gli atti propedeutici alla gara e quelli conseguenti all’aggiudicazione; b) g) verbalizzazione delle sedute pubbliche di gara, stesura e registrazione dei contratti pubblici in materia di appalti, in qualità di “Ufficiale Rogante”.

Dall’1/06/2003 al 4/03/2009 come Collaboratore amministrativo presso la Struttura Affari Generali e legali dell’ex ASS 6 Friuli Occidentale, con le seguenti mansioni: a) Gestione delle procedure di gara inerenti il servizio di assicurazione e delle relative Polizze di assicurazione in essere dell’ASS n. 6, curando i rapporti con il Broker aziendale nelle varie fasi di trattazione dei sinistri e fornendo pareri e consulenza giuridico-formale a tutti gli uffici amministrativi aziendali; b) redazione dei Regolamenti aziendali, in particolare: Regolamento in materia di autocertificazione ex D.P.R. 445/2000, Regolamento di scarto dei documenti, Regolamento in materia di accesso ex L.241/91, Regolamento sulla videosorveglianza, Regolamento sulla sponsorizzazione. Ha inoltre svolto le funzioni di “Ufficiale Rogante” per le procedure di gara a evidenza pubblica e di “Referente privacy aziendale” per l’applicazione della normativa privacy di cui al D.Lgs. 196/2003;

Partecipazione a convegni, seminari

Partecipazione, dal 2011 al 2018, a corsi di formazione, convegni e seminari principalmente nelle materie di pertinenza (Appalti, trasparenza e anticorruzione), con relativi attestati.

Docenze (indicare ultime esperienze)

Docente nel 2015 per il personale dipendente interessato agli acquisti, in merito al nuovo Regolamento aziendale dell’AAS 5 Friuli Occidentale per l’acquisizione di beni e servizi in economia.

In precedenza:

- docente nel 2009/2010 nei corsi di formazione aziendali in merito alla “*firma digitale*” e alla “*conservazione sostitutiva dei documenti informatici*”, con elaborazione della documentazione inerente l’intero “processo di firma digitale” (per quanto riguarda gli aspetti teorici-normativi), per gli operatori sanitari degli Ospedali di San Vito – Spilimbergo e Maniago e nel 2011 anche per i dipendenti dell’ex ASS6 Friuli Occidentale (area territoriale/distrettuale)

- docente in materia di privacy presso la sede del P.O. di Gemona e del P.O. di Tolmezzo nel 2004 e nel 2005 e nuovamente presso la sede osp. di Tolmezzo nel 2010; il 4 e 12 maggio 2005 presso l'Azienda Ospedaliera S.Maria degli Angeli di Pordenone
- docente in materia di privacy presso l'Università degli Studi di Udine-Corso Infermieristico nel 2010
- docente/relatore nel 2012 al corso aziendale di formazione al personale dell'azienda sui principi e disposizioni inerenti il "Piano di vigilanza e sicurezza" e altro (antifumo, politica di sicurezza aziendale, mappatura rischi aziendali e conseguente indicazione di azioni di correzione/miglioramento), ai fini dell'Accreditamento JCI

Pubblicazioni, collaborazioni (indicazione sintetica della più significative)

Altro