Azienda Ospedaliera Santa Maria – Terni

AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
n. 0000351 del 20/05/2025

OGGETTO:

PROCEDURA COMPARATIVA PER L'AFFIDAMENTO IN CONVENZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SANITARIO DI PAZIENTI ORDINARIO (CON AMBULANZA) RISERVATA ALLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E ALLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE ISCRITTE DA ALMENO SEI MESI NEL REGISTRO UNICO NAZIONALE DEL TERZO SETTORE AI SENSI DELL'ART. 104, COMMA 7, DELLA L.R. N. 11/2015 (COME SOSTITUITO DALL'ART. 45 DELLA L.R. 30/10/2023 N. 15) E DELL'ART. 56 DEL D.LGS N. 117/2017 - NOMINA COMMISSIONE

VISTA

Proposta n. 0000364 del 15/05/2025 a cura di S.C. Direzione Economato e Provveditorato
Hash.pdf (SHA256):799d32eecb10134f328a8a003510b055e5351bb0b9906e5831fa4611e801ac96

firmata digitalmente da:

Il Responsabile S.C. Direzione Economato e Provveditorato
Cinzia Angione

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Parere: FAVOREVOLE
Doriana Sarnari

IL DIRETTORE SANITARIO
Parere: FAVOREVOLE
Pietro Manzi

DELIBERA

Di fare integralmente propria la menzionata proposta che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e di disporre così come in essa indicato.

IL DIRETTORE GENERALE
Andrea Casciari

Il Direttore della S.C. Economato Provveditorato Dott.ssa Cinzia Angione relaziona quanto segue:

Visto il D. Lgs.vo 30.12.1992 n. 502 "*Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421*" e sue successive modifiche ed integrazioni;

Richiamata la L. R. 9 aprile 2015 n. 11 recante "*Testo unico in materia di Sanità e Servizi Sociali*" pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 21 del 15/04/2015;

Premesso

Che con Delibera del Direttore Generale n.246 del 09/04/2025, è stata indetta procedura comparativa per l'affidamento in Convenzione del "*Servizio di Trasporto sanitario di pazienti ordinario (con ambulanza) riservata alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale iscritte da almeno sei mesi nel registro unico nazionale del terzo settore ai sensi dell'art. 104, comma 7, della L.R. n. 11/2015 (come sostituito dall'art. 45 della L.R. 30/10/2023 n. 15) e dell'art. 56 del D.lgs n. 117/2017*" e contestualmente approvata la documentazione di gara, che prevede come criterio di aggiudicazione, quello del miglior rapporto qualità prezzo;

che, pertanto veniva espletata la relativa procedura sulla Piattaforma Net4market (prot. n. 28/04/2025) invitando le Ditte - che avevano manifestato interesse nell'Avviso di consultazione pubblica nelle more espletato - a presentare offerta entro il termine del 14/05/2025;

che pertanto occorre procedere alla nomina della Commissione Giudicatrice per la valutazione della documentazione tecnica presentata dai concorrenti;

Ritenuto, a seguito di quanto sopra esposto, di individuare i seguenti componenti della Commissione Giudicatrice:

- Presidente Dott.ssa Cinzia Angione – Direttore SC Economato e Provveditorato
- Componente IFO Rag. Cinzia Ortenzi – Collaboratore Amministrativo Prof.le
- Componente Dott.ssa Giulia Franceschini – Collaboratore Amministrativo Prof.le
- Segretario verbalizzante – Dott.ssa Giulia Franceschini – Collaboratore Amministrativo Prof.le

Dato atto

che si allegano - quale parte integrante e sostanziale al presente atto - i curricula dei suddetti professionisti (**Allegato 1**), ai fini della pubblicazione sul profilo del Committente nella sezione "Amministrazione Trasparente";

Preso atto che il Responsabile Unico del Progetto - Dirigente della Struttura proponente - attesta di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, tale da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto ed attesta l'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii e art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012 e l'inesistenza delle condizioni di incompatibilità di cui l'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente in ordine alla regolarità amministrativa e legittimità del contenuto della stessa;

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

Giusta la premessa in narrativa che qui si intende integralmente richiamata

1. **DI COSTITUIRE,** la Commissione Giudicatrice con l'incarico di valutare la documentazione tecnica presentata dai concorrenti alla procedura comparativa inerente l'affidamento del "*Servizio di Trasporto sanitario di pazienti ordinario (con ambulanza) riservata alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale iscritte da almeno sei mesi nel registro unico nazionale del terzo settore ai sensi dell'art. 104, comma 7, della L.R. n. 11/2015 (come sostituito dall'art. 45 della L.R. 30/10/2023 n. 15) e dell'art. 56 del D.lgs n. 117/2017*" i cui curricula vitae si allegano al presente atto quale parte integrante e sostanziale (**All. 1)**

- Presidente Dott.ssa Cinzia Angione – Direttore S.C. Economato e Provveditorato
- Componente IFO Rag. Cinzia Ortenzi – Collaboratore Amministrativo Prof.le
- Componente Dott.ssa Giulia Franceschini – Collaboratore Amministrativo Prof.le
- Segretario verbalizzante – Dott.ssa Giulia Franceschini – Collaboratore Amministrativo Prof.le

2. **DI DARE** che il Responsabile del Progetto "Dott.ssa Cinzia Angione "ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 36/2023, attesta la completezza dell'Istruttoria, la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento.

S.C. ECONOMATO E PROVVEDITORATO

IL DIRETTORE

Dott.ssa Cinzia Angione

All. 1

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ANGIONE CINZIA**
Indirizzo	
Telefono	**0744 276473**
E-mail	**c.angione@aospterni.it**
Nazionalità	**Italiana**
Data di nascita	**06/01/1962**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**Dal 15/04/2025 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA –TERNI
• Tipo di azienda o settore	AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE DI ALTA COMPLESSITÀ
• Tipo di impiego	CONTRATTO PUBBLICO IMPIEGATO SANITÀ
• Principali mansioni e responsabilità	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO S.C. ECONOMATO - PROVVEDITORIATO

• Date (da – a)	**Dal 16/08/2024 al 14/04/2025**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA –TERNI
• Tipo di azienda o settore	AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE DI ALTA COMPLESSITÀ
• Tipo di impiego	CONTRATTO PUBBLICO IMPIEGATO SANITÀ
• Principali mansioni e responsabilità	DIRETTORE AMMINISTRATIVO F.F.

• Date (da – a)	**Dal 02/04/2020 al 15/08/2024**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA –TERNI
• Tipo di azienda o settore	AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE DI ALTA COMPLESSITÀ
• Tipo di impiego	CONTRATTO PUBBLICO IMPIEGATO SANITÀ
• Principali mansioni e responsabilità	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO S.C. ECONOMATO - PROVVEDITORIATO

• Date (da – a)	**Dal 02/05/2019 al 25/08/2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA – VIA TRISTANO DI JOANNUCCIO TERNI
• Tipo di azienda o settore	AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE DI ALTA COMPLESSITÀ
• Tipo di impiego	CONTRATTO PUBBLICO IMPIEGATO SANITÀ
• Principali mansioni e responsabilità	DIRIGENTE F.F. CON FUNZIONI DI DIREZIONE AMMINISTRATIVA

• Date (da – a)	**Dal 16/07/2019 al 30/11/2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA – VIA TRISTANO DI JOANNUCCIO TERNI
• Tipo di azienda o settore	AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE DI ALTA COMPLESSITÀ
• Tipo di impiego	CONTRATTO PUBBLICO IMPIEGATO SANITÀ

Per ulteriori informazioni:
Email:c.angione@aospterni.it
cinzia.angione62@gmail.com
Cell 339 3470646

• Principali mansioni e responsabilità	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO AD INTERIM S.C. RISORSE UMANE
• Date (da – a)	**DAL 01/02/2019 AL 21/10/2020**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA – VIA TRISTANO DI JOANNUCCIO TERNI
• Tipo di azienda o settore	Azienda Ospedaliera di rilievo nazionale di alta complessità
• Tipo di impiego	CONTRATTO PUBBLICO IMPIEGATO SANITÀ
• Principali mansioni e responsabilità	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO F. F. S.C. ECONOMATO E SERVIZI ALBERGHIERI
• Date (da – a)	**DAL 02/01/2018 AL 31/08/2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA – VIA TRISTANO DI JOANNUCCIO TERNI
• Tipo di azienda o settore	AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE DI ALTA COMPLESSITÀ
• Tipo di impiego	CONTRATTO PUBBLICO IMPIEGATO SANITÀ
• Principali mansioni e responsabilità	COORDINAMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO DELLA S.C. TECNICO PATRIMONIALE
• Date (da – a)	**Dal 01/12/2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA – VIA TRISTANO DI JOANNUCCIO TERNI
• Tipo di azienda o settore	Azienda Ospedaliera di rilievo nazionale di alta complessità
• Tipo di impiego	CONTRATTO PUBBLICO IMPIEGATO SANITÀ
• Principali mansioni e responsabilità	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO S.S. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
• Date (da – a)	**DAL 01/05/2014 AL 30/11/2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA – VIA TRISTANO DI JOANNUCCIO TERNI
• Tipo di azienda o settore	AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE DI ALTA COMPLESSITÀ
• Tipo di impiego	CONTRATTO PUBBLICO IMPIEGATO SANITÀ – FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
• Principali mansioni e responsabilità	POSIZIONE ORGANIZZATIVA – COORDINAMENTO S.S. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
• Date (da – a)	**Dal 01/07/2010 al 30/11/2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA – VIA TRISTANO DI JOANNUCCIO TERNI
• Tipo di azienda o settore	AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE DI ALTA COMPLESSITÀ
• Tipo di impiego	CONTRATTO PUBBLICO IMPIEGATO SANITÀ – FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – P.O. procedimenti ad evidenza pubblica
• Date (da – a)	**Dal 16/09/1991 al 01/07/2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA – VIA TRISTANO DI JOANNUCCIO TERNI
• Tipo di azienda o settore	AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE DI ALTA COMPLESSITÀ
• Tipo di impiego	CONTRATTO PUBBLICO IMPIEGATO SANITÀ
• Principali mansioni e responsabilità	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**18 febbraio 1986**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GIURISPRUDENZA
• Qualifica conseguita	LAUREA

FORMAZIONE MANAGERIALE

• Date (da – a)	**Da marzo a settembre 2017**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	REGIONE UMBRIA

Per ulteriori informazioni:
Email:c.angione@aospterni.it
cinzia.angione62@gmail.com
Cell 339 3470646

• Oggetto dello Studio	Corso di formazione Manageriale per Dirigenti di Struttura Complessa
• Qualifica conseguita	Attestato di formazione Manageriale conferito ai sensi del D.Lgs. n. 502/1992, del DPR n. 484/1997 e della determina Dirigenziale n. 148 del 11/01/2018;
	Partecipazione a numerosi seminari di formazione in materia di appalti pubblici;
	Attività formativa sulle tematiche del Team Building e Problem Solving attraverso la metodologia dell'experiental learning-outdoor training (tenuto presso lo Stato Maggiore dell'Esercito Italiano nel Giugno 2017)
	Corso Teorico Pratico certificazione base di Project in Sanità (Giugno 2018)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Consolidate capacità organizzative, derivanti dall'esperienze professionali maturate negli anni; ha sviluppato inoltre, capacità di gestione del personale.

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura BUONA
- Capacità di scrittura BUONA
- Capacità di espressione orale BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

BUONE COMPETENZE NELL'UTILIZZO DI STRUMENTI ELETTRONICI E SOFTWARE INFORMATICI

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del Decreto legge 139/2021 convertito con modificazione della legge 205 del 2021

FIRMATO
Cinzia Angione

Per ulteriori informazioni:
Email:c.angione@aospterni.it
cinzia.angione62@gmail.com
Cell 339 3470646

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ORTENZI CINZIA
Data di nascita	25/01/1961
Qualifica	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE
Amministrazione	AZIENDA OSPEDALIERA 'S. MARIA' - TERNI
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - PROCEDURE INFORMATICHE PER LE VERIFICHE AMMINISTRATIVE - CONTABILI PER GLI APPALTI.
Numero telefonico dell'ufficio	0744205321
Fax dell'ufficio	0744205005
E-mail istituzionale	c.ortenzi@aospterni.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE - RAGIONERIA
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- DAL 01/06/2008 AL 31/07/2010 TITOLARE DI P.O. SERVIZI APPALTATI CONTENZIOSO LEGALE E PROCEDURE INFORMATICHE - AZIENDA OSPEDALIERA 'S. MARIA' - TERNI
Capacità linguistiche	

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico
Francese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie	- APPLICATIVI DEL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE E UTILIZZO DEI PRINCIPALI APPLICATIVI DI OFFICE AUTOMATION
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	- PARTECIPAZIONE A N.36 SEMINARI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

Giulia Franceschini

CONTATTI

voc. Colleporto n 27, 05031, Terni, TR

Cell 3465906286

giufrance89@gmail.com

Data di nascinta 25/12/1989

Patente di guida CATEGORIA B

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

COLLABORATORE AMM.VO PROF.LE- AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DI TERNI

04/2024- ad oggi

RETAIL MANAGER LA BOUTIQUE DELL'AROMA - TERNI, TR

09/2018 - 04/2024

Volontario di servizio civile nazionale ANCI LOMBARDIA - MONTEFRANCO, TR

07/2017 - 07/2018

Stagista STUDIO SPADINI - TERNI, TR 01/2016 - 12/2016

- recupero crediti
- Svolgimento delle attività lavorative rispettando priorità e scadenze.
- Pianificazione autonoma e gestione responsabile delle attività quotidiane assegnate.
- Gestione dei compiti affidati applicando le istruzioni ricevute dal referente.

Avvocato praticante studio legale Finotto - Terni, Tr
05/2014 - 11/2015

- Supporto al dominus nella gestione dei clienti attraverso comunicazioni scritte e colloqui.
- Partecipazione alle attività di consulenza e assistenza giudiziale e stragiudiziale.
- Stesura, revisione e deposito di atti legali, contratti e scritture private.
- Assistenza alle procedure di mediazione.
- Gestione delle pratiche e dei rapporti con le cancellerie dei tribunali.
- Scrittura di bozze per diffide e ingiunzioni di pagamento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corte d'appello di Perugia, 09/2023

- Abilitazione all'esercizio della professione forense.
  ho sostenuto l'esame nelle seguenti materie: DIRITTO AMMINISTRATIVO, DIRITTO CIVILE, DIRITTO PENALE, DIRITTO COMMERCIALE E PROCEDURA CIVILE.

DIPLOMA
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE - SSPLE PERUGIA, 09/2023

- Diploma di specializzazione per le professioni legali

GIURISPRUDENZA
LUISS GUIDO CARLI - ROMA, 04/2014
profilo scelto : tributario-societario. votazione 102/110

DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA LICEO G.C. TACITO -
TERNI, 06/2008

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Giulia Franceschini