

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANTONIO PENNACCHIO
Indirizzo	
Telefono	0972.39408
Fax	
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	
dal 01.01.2012 ad oggi	Il sottoscritto attualmente ricopre l'incarico di Direttore del l'U.O.C. Provveditorato-Economato dell'ASP – Azienda Sanitaria Locale di Potenza - in base ad incarico conferito con Delibera del Direttore Generale n. 945 del 31.10.2011, a far data dal 01.01.2012 al 19.12.2015, incarico confermato con successivi atti fino ad oggi.
dal 01.10.2000 al 31.12.2011	Tale incarico è svolto in prosecuzione dell'incarico di Direttore Amministrativo dell'U.O.C. Provveditorato Economato e Tecnico, espletato dal 01.10.2000 e fino al 31.12.2011.
dal 28.04.1980 al 02.01.1989	Esperienze lavorative precedenti presso Aziende non sanitarie Assunto preso l'Amministrazione Provinciale di Potenza in data 28.04.1980 con la qualifica iniziale riconducibile a quella di Assistente Amministrativo (6° livello) non di ruolo; ha prestato attività inizialmente presso il Museo Provinciale e, successivamente, all'interno del Servizio Ragioneria dell'Amministrazione Provinciale con compiti di verifica dei costi di gestione e manutenzione della viabilità provinciale. Successivamente, a far data dal 01.06.1982, è stato inquadrato al 7° livello con qualifica riconducibile a quella di Collaboratore Amministrativo Direttivo non di ruolo. In data 01.02.1983 è stato trasferito presso il comune di Rionero in Vulture dove ha praticamente organizzato e gestito per sei anni il Servizio Tributi, prima di allora inesistente.

dal 28.04.1980
al 01.10.2000

Esperienze lavorative presso ASL n. 1 e ASP

In data 02.01.1989 è stato trasferito presso la U.S.L. n. 1 di Venosa in qualità di collaboratore direttivo di ruolo, dove ha prestato l'attività all'interno del Servizio AA.GG. e Personale, svolgendo funzioni di Segretario dell'Ufficio di Direzione, referente per la materia delle relazioni sindacali e contrattazione decentrata, e segretario dell'Ufficio di Disciplina.

Ha svolto, altresì, per molti anni attività di supporto/referente amministrativo al Coordinatore amministrativo e al Coordinatore Sanitario.

Ha svolto, inoltre, per molti anni, attività di docenza alla Scuola Infermieri Professionali ed ha partecipato a numerosi corsi di aggiornamento afferenti alle attività di propria competenza (gli attestati possono essere agevolmente riscontrati nel proprio fascicolo personale depositato presso la sede del Distretto di Venosa.)

Dal 30.12.1998 ha esercitato le funzioni di Dirigente Amministrativo dell'USL n. 1 di Venosa, svolgendo inizialmente attività dirigenziale all'interno dell'U.O. AA.GG. e Personale con responsabilità riferita, tra l'altro, alla contrattazione decentrata ed alle relazioni sindacali, all'applicazione di numerosi istituti contrattuali (T.F.R., mobilità, rischio radiologico, ecc.) e curando direttamente gran parte della convenzionata sanitaria esterna ed avendo alle proprie dipendenze alcuni operatori del settore di attività affidato.

Dal 22.05.2000 al 30.05.2009 ha svolto le funzioni di Dirigente Amministrativo dell'Ufficio di Disciplina.

A far data dal 01.10.2000 e fino al 31.12.2011 gli è stato attribuito l'incarico di Direttore Amministrativo dell'U.O.C. Provveditorato-Economato e Tecnico (U.O.C. composta da un dirigente tecnico laureato e da decine di altri dipendenti appartenenti al ruolo amministrativo e al ruolo tecnico).

Con Delibera del Direttore Generale ASP n. 945 del 31.10.2011 gli è stato conferito incarico di Direttore U.O.C. Provveditorato-Economato dell'ASP, dal 01.01.2012 al 19.12.2015, e con successivi atti fino ad oggi.

Atti e circostanze sopra evidenziate possono facilmente essere riscontrati nel proprio fascicolo personale custodito presso la sede amministrativa del Distretto di Venosa.

ASP - Azienda Sanitaria di Potenza – Via Torraca 2, 85100 Potenza

- Nome e indirizzo dell'attuale datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Azienda Sanitaria Locale

Dirigenziale

L'attività fondamentale dell'U.O.C. Provveditorato-Economato è l'acquisizione di beni e servizi per tutte le strutture aziendali.

Nello spirito dell'Atto Aziendale e delle norme vigenti in materia, alle quali il sottoscritto si è sempre uniformato, l'U.O.C. provvede ad acquisire innumerevoli beni e servizi garantendo la concorrenza dei fornitori, le migliori condizioni di acquisto, i migliori livelli qualitativi degli acquisti, nonché equità e trasparenza nei confronti dell'offerta proveniente dal mercato, improntando la propria attività a criteri di riservatezza nelle fasi istruttorie, fino all'aggiudicazione.

Tali circostanze sono state riconosciute al sottoscritto in sede di verifica dell'attività svolta, giusta disposizione del Direttore Generale n. 378 del 12.07.2004 e successive.

Il sottoscritto, nell'espletamento di tali funzioni, ha ampia autonomia, delega ad assumere atti (determinazioni del Dirigente U.O.C.) fino al valore di soglia contrattuale di Euro 100.000, e autonomie e gestione budgetaria.

Il sottoscritto, altresì, ha avuto delega a rappresentare l'Azienda in alcuni contenziosi.

Con Delibera del Direttore Generale n. 209 del 20.10.2004 dell'ex ASL n. 1, gli sono state attribuite le funzioni di Direttore Amministrativo facente funzioni, svolte in modo saltuario dopo tale data, ed in materia continuativa dal 07.06.2007 allo 03.03.2008.

Con atto del Direttore Generale ASP prot. n. 20090002721/1 del 21.01.2009 gli sono state attribuite le funzioni di Coordinamento delle attività Amministrative del Distretto di Venosa, funzioni tuttora svolte.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Diploma di maturità classica conseguito presso Liceo Classico Orazio Flacco di Venosa, anno 1972 - Diploma di Laurea in Scienze Politiche conseguito presso Università degli studi di Bari il 03.07.1979

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

buono

buono

buono

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

ALTRE LINGUE

Inglese

elementare

elementare

elementare

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

PATENTE O PATENTI

B

Antonio Pennacchio
15/11/07

