

INFORMAZIONI PERSONALI

Emanuela Cortese

☎ 0039 085 7672638 (ufficio) 📠

✉ emanuela.cortese@regione.abruzzo.it;

POSIZIONE RICOPERTA

Regione Abruzzo

Responsabile di posizione organizzativa:

Ufficio Contratti e Tetti Erogatori Privati della Rete Ospedaliera e Specialistica Ambulatoriale del Servizio Accreditamento e Accordi Contrattuali (DPF018) - Dipartimento Sanità - Giunta Regionale

TITOLI DI STUDIO

- Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)
Facoltà di Teramo – anno 1985
- Corso di applicazione forense presso l’università di Giurisprudenza di Teramo anno accademico 1997/1998
- Laurea in Scienze psicologiche (triennale)
Facoltà di Chieti – anno 2010
- Laurea Magistrale in Psicologia clinica e della Salute
Facoltà di Chieti - anno 2015
- Master II Livello in Diritto Amministrativo
Facoltà UNIPEGASO - anno 2018
- Master II Livello in Diritto e Processo Tributario
Facoltà UNIPEGASO - anno 2020/2021

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 1/11/2004 alla data odierna

**Specialista amministrativo Regione Abruzzo – Giunta Regionale
Categoria D**

- Responsabile della Posizione Organizzativa Ufficio Contratti e Tetti Erogatori Privati della Rete Ospedaliera e Specialistica Ambulatoriale del Servizio Accreditamento e Accordi Contrattuali del Dipartimento Sanità dal 1/08/2021 a tutt’oggi.
- Responsabile della Posizione Organizzativa Ufficio Sanità Digitale e ICT del Servizio Emergenza Sanitaria e Sanità Digitale oggi Servizio Flussi Informativi e Sanità Digitale del Dipartimento Sanità dal 06/11/2017 al 31/07/2021.
- Responsabile della Posizione Organizzativa Ufficio “Acquisizione Risorse- - Osservatorio Prezzi e Tecnologie -Gestione liquidatoria” del Servizio Programmazione Economico Finanziaria e Controllo di Gestione delle Aziende Sanitarie della Direzione Politiche della Salute. dal 22/04/2010 al 5/11/2017.
- Responsabile della Posizione Organizzativa Ufficio “Osservatorio nazionale prezzi e tecnologie“ nell’ambito del Servizio Risorse Finanziarie della Direzione Sanità, con decorrenza dal 22.11.2004 giusta provvedimento n. DG/112 del 18/11/2004 ,successivamente prorogato fino al 21.04.2010.

Principali attività eseguite:

nel 2011 RUP della gara per l’affidamento del Servizio di Tesoreria Unica delle Aziende del Servizio Sanitario regionale.
Segretario verbalizzante delle riunioni dei Comitati Direttivo ed Esecutivo per la Centralizzazione degli acquisti delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale.
Referente formativo del personale della Direzione Politiche della Salute dal 2005 al 2014.

	<p>Componente Commissione giudicatrice nella procedura aperta per l'affidamento del contratto di appalto per la "Realizzazione di interventi finalizzati alla redazione del nuovo Piano Sociale Regionale 2016-2018"(periodo 2015/2016).</p> <p>Controllore di I livello delle spese rendicontate a seguito di procedure ad evidenza pubblica da parte degli Enti beneficiari dei progetti finanziati con i fondi PAR FSC 2007/2013 e dei fondi ex PAIN .(periodo 2016/2017).</p> <p>Referente Regionale per l'Abruzzo per il Fascicolo Sanitario Elettronico.</p> <p>Responsabile per la gestione Sicurezza del Portale dei Servizi per la Regione Abruzzo del Sistema Tessera Sanitaria.</p>
Dal 1/03/2001 al 31/10/2004	<p>Collaboratore Amministrativo Professionale esperto Categoria DS presso la ASL di Pescara</p> <p><u>Principali attività eseguite:</u></p> <p>Collaborazione con la Direzione Strategica Aziendale – Direzione Amministrativa della ASL.</p> <p>Responsabile Amministrativo del DSB di Montesilvano e del DSB di Pescara Nord.(Funzionario apicale),svolgendo mansioni dirigenziali in mancanza del Dirigente .</p>
Dal 1/12/1992 al 28/02/2001	<p>Vice Segretario Generale Categoria D3 (Funzionario) presso il Comune di Penne (Pescara)</p> <p><u>Principali attività eseguite:</u></p> <p>Ha rivestito dalla data del 1.1.1999 e fino a tutto il 28.02.2001, le funzioni di Dirigente del Settore Amministrativo ed Affari Generali del Comune di Penne in virtù di decreto sindacale del 28.12.1998, così come previsto dall'art. 51, comma 3 della legge 142/90 (ora sostituita dall'art. 109, comma 2 del T.U.E.L. D.Lgs.n.267/2000 , che consente l'attribuzione di funzioni dirigenziali ai responsabili di uffici e servizi, nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale .In qualità di dirigente del medesimo settore ha presieduto molteplici commissioni di concorso per l'assunzione di personale, sia interni che esterni; ha partecipato a sua volta come componente di Commissioni esaminatrici di concorsi, espletati da altri enti locali. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Presidente della Commissione giudicatrice del Concorso svoltosi presso il Comune di Penne per la copertura del posto di Comandante dei Vigili Urbani. (ex 7°q.f.) - Componente Commissione giudicatrice del concorso per Vice Segretario Comune di Loreto Aprutino (Pe).(ex 7° q.f.) <p>Ha più volte sostituito il segretario generale in caso di sua assenza o impedimento, reggendo anche la Segreteria generale (qualifica Dirigenziale) previ Decreti del Prefetto di Pescara quando il posto è rimasto vacante, partecipando a tale veste, a varie sedute della Giunta e del Consiglio Comunale.</p>
Dal 1/10/1991 al 30/11/1992	<p>Funzionario in comando presso la Ripartizione Personale del Comune di Pescara Categoria D3</p> <p><u>Principali attività eseguite:</u></p> <p>Ha diretto, quale dipendente più elevata in grado, la Ripartizione Personale (mansioni dirigenziali).</p>
Dal 30/03/1987 al al 30/09/1991	<p>Vice Segretario Generale Categoria D3 (Funzionario) presso il Comune di Penne (Pescara)</p> <p><u>Principali attività eseguite</u></p> <p>Ha prestato servizio presso detto Ente a tempo pieno in qualità di vincitrice di pubblico concorso .</p>
ATTIVITÀ FORMATIVA	
2021	Webinar formativo 3 MARZO 2021: GLI APPALTI INNOVATIVI LA CULTURA DEL VALORE E IL RUOLO DEL RUP NELLA GESTIONE DEGLI ACQUISTI NEL PERIODO DI EMERGENZA organizzata da FARE e Johnson&Johnson Surgical Vision
2020/2021	Piano di Formazione e Addestramento nell'ambito dell'iniziativa "Servizi di Advisory contabile per

	<p>le Regioni sottoposte ai Piani di Rientro – 3° Ed” da giugno 2020 ad aprile 2021 organizzatooa da KPMG – Bocconi.</p>
2020	<p>Corso sulla Normazione tecnica e valutazioni della conformità nel codice dei contratti pubblici Organizzato da ITACA- UNI-ACCREDIA - Regione Abruzzo</p>
2019	<p>Partecipazione alla GIORNATA FORMATIVA DEL 22 LUGLIO 2019 "CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI G.R." – Regione Abruzzo, presso la sede dell'Amm.ne Provinciale di PESCARA</p>
2016/2017	<p>Percorso formativo relativo alla “Programmazione Comunitaria 2014-2020 dal 25.10.2016 al 20.06.2017 erogato dal Formez.</p>
2015	<p>Corso “Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture " Regione Abruzzo – erogato dal Formez.</p>
2014	<p>Giornata di studio (8/07/2014) organizzata da FARE – A.R.E.A. sul tema : Codice degli appalti: Spending review- anticorruzione –trasparenza.</p>
	<p>Seminario Anticorruzione: normativa, attuazione e misure trasversali alla luce della L.190/12 -Regione Abruzzo</p>
2013	<p>Seminario sulle pari opportunità (15/10/2013) – Regione Abruzzo</p>
	<p>Corso preposti alla sicurezza (16 h) (Maggio 2012) Regione Abruzzo</p>
2012	<p>Convegno: I processi di acquisto di beni e servizi nelle aziende sanitarie - Jesi ,(30/03/2012) organizzato da CER GAS Bocconi in collaborazione con Bayer</p>
	<p>Seminario di aggiornamento “DPR 5 ottobre 2010 n°207. Regolamento esecuzione e attuazione del codice appalti”Regione Abruzzo – erogato da ITACA</p>
	<p>Seminario di alta formazione "Razionalizzazione dei processi di acquisto: logiche e strumenti" del 23 gennaio 2012 Ministero della Salute, Roma.</p>
	<p>Corso “Progetto META - Multimedialità e training in Abruzzo” Partecipazione e superamento test finale. Durata 45 ore (di cui 37 in e_learning e 8 in aula) Regione Abruzzo</p>
2011	<p>Giornata di studio : la tracciabilità dei flussi finanziari relativi agli appalti (10/2/2011) – organizzata da Maggioli</p>
	<p>Workshop “una rete per risparmiare gestione degli acquisti e della catena di forniture” giornata del 16/09/2010</p>
2010	<p>Workshop “una rete per risparmiare gestione degli acquisti e della catena di forniture” giornata del 16/09/2010</p>
2009	<p>corso di informatica società Sinergie :WorkShop Excel Avanzato dal 27.0.2009 al 23.03.2009</p>
	<p>corso società di formazione Lattanzio :Il governo dei processi in sanità (dal 22 al 25 settembre 2008)</p>
2008	<p>corso di lingua inglese società Inlingua :livello avanzato (da liv. 3 a liv.3,2) periodo 05.05.2008/07.07.2008</p>
	<p>corso di lingua inglese società Inlingua :livello intermedio (da liv. 2,2 a 2,6) periodo 20.09.2007/17.01.2008</p>
2007/2008	<p>corso di lingua inglese società Inlingua :livello intermedio (da liv. 2,2 a 2,6) periodo 20.09.2007/17.01.2008</p>
	<p>corso di lingua inglese Società Inlingua: livello intermedio (da 1,5 a 2) periodo 14.11.2005/29.06/2006</p>
2006	<p>corso di lingua inglese Società Inlingua: livello intermedio (da 1,5 a 2) periodo 14.11.2005/29.06/2006</p>

<p>2005</p> <p>1997/1998</p>	<p>corsi di informatica Società Sinergie: corso di workshop access dal 14.03.2006 al 30.03.2006</p> <p>corso di formazione Società Ernst & Young : “Bilancio regionale (corso base)” il 31 maggio e il 1-9-10 giugno 2006</p> <p>corso di formazione Società Lattanzio : “Il sistema per il monitoraggio della spesa sanitaria” (4, 5, 6 aprile 2006)</p> <p>corso “Controllo di gestione – corso base” 25,26 maggio e 16,17 giugno 2005)</p> <p>Corso di applicazione forense presso l’università di giurisprudenza di Teramo anno accademico 1997/1998</p>
------------------------------	---

COMPETENZE PERSONALI						
Lingua madre	Italiano					
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA	
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale		
	Inglese	C1	C2	C1	C1	C1
	Francese	A1	A1	A1	A1	A1

Competenze informatiche	<p>Ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows;Linux, Mac;</p> <p>Ottimo utilizzo dei principali software per ufficio (Pacchetto Office :word, excel, power point; adobe acrobat ecc.);</p>
-------------------------	---

Altre competenze	<p>La sottoscritta è iscritta in qualità di Segretario Comunale di I fascia presso l’Albo nazionale dei segretari Comunali e Provinciali -Sezione Friuli Venezia Giulia.</p> <p>Ha partecipato al concorso interno per titoli e colloquio bandito dall’Azienda USL di Pescara nel 2002 per la copertura di n. 1 posto di dirigente amministrativo, classificandosi al 5° posto della graduatoria di idoneità.</p> <p>Ha partecipato al concorso presso il Comune di Penne (Pescara) nel 1986 per la copertura di n.1 posto di Istruttore Direttivo Servizi Demografici (ex 7 ^ qualifica funz.) risultando vincitrice.</p>
------------------	--

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta Emanuela Cortese, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Pescara, li 3/08/2023

Dott.ssa Emanuela Cortese

