



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome  
Comune di nascita  
E-mail

TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI

ESPERIENZE LAVORATIVE E  
PROFESSIONALI

1996 - 2000

ottobre 2000 - febbraio 2004

CURRICULUM FORMATIVO PROFESSIONALE

**ANTONELLI VINCENZO**

ATRI (Te)

vincenzo.antonelli@aslteramo.it

**Maturità Classica** conseguita presso il Liceo Classico Statale "Luigi Illuminati" di Atri – a.s. 1983/84

**Laurea in Giurisprudenza** vecchio ordinamento conseguita presso l'Università degli Studi di Teramo - 1996

**Abilitazione alla professione di Avvocato** conseguita presso la Corte d'Assise d'Appello de l'Aquila - 1999

**Master Universitario di II livello in Management Sanitario**, conseguito presso l'Università degli Studi de L'Aquila - 2019

**Esperienze Professionali**

Pratica ed esercizio della Professione Forense presso il Foro di Teramo

**Esperienze Lavorative**

**Collaboratore Amministrativo Professionale - cat. D –**

**ASL di Teramo – Direzione Amministrativa del Presidio Ospedaliero di Atri**

Responsabile del procedimento e funzionario Istruttore nei seguenti settori:  
*Affari Generali e Segreteria, Personale, Acquisizione Beni e Servizi, Libera professione Intramuraria, Controllo di gestione, Esecuzione appalti di servizi, Liquidazione lavoro straordinario, supporto giuridico-amministrativo per la Direzione Sanitaria ospedaliera*

febbraio 2004 - aprile 2004

**Collaboratore Amministrativo Professionale - cat. D -**

**ASL di Teramo – Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale**

Funzionario Istruttore nei seguenti settori:

*Residenzialità privata regionale*

aprile 2004 - dicembre 2004

**Collaboratore Amministrativo Professionale - cat. D -**

**ASL di Teramo – Direzione Dipartimento di Salute Mentale**

Responsabile del procedimento e funzionario Istruttore nei seguenti settori:

*Affari generali, gestione Progetto "Armonia" per la disabilità psichica, gestione Borse lavoro per utenza psichiatrica, procedimenti amministrativi per inserimenti in case di cura ed istituti privati, erogazione sussidi per infermi di mente, contratti di locazione passiva per le strutture residenziali e semiresidenziali del DSM, convenzionamento con enti pubblici e privati per lo svolgimento di tirocinii formativi pre e post-lauream, procedimenti di autorizzazione tirocini professionali, specializzandi e curriculari, tenuta cassa economale dipartimentale, acquisizioni in economia per le strutture dipartimentali,*

dicembre 2004 - gennaio 2022

**Collaboratore Amministrativo Professionale Senior - cat. Ds -**

presso **ASL di Teramo – Direzione Dipartimento di Salute Mentale**

Coordinamento amm.tivo Ufficio di Direzione D.S.M. e strutture dipartimentali, Responsabile del procedimento e Funzionario Istruttore, nei seguenti settori:

*Affari generali e Segreteria, Personale, Progetto "Armonia" per la disabilità psichica, Borse Lavoro per utenza psichiatrica, Progetto Riabilitazione e trattamento dell'Autismo e del Disturbo generalizzato dello Sviluppo, Inserimenti utenti psichiatrici in strutture pubbliche e private, Erogazione Sussidi per infermi di mente, Convenzionamento con enti pubblici e privati per lo svolgimento di Tirocinii Formativi pre e post-lauream, Autorizzazione tirocini professionali, specializzandi e curriculari, Acquisizioni in economia per le strutture dipartimentali, Gestione Strutture Residenziali e Semiresidenziali psichiatriche, Esecuzione Appalti di Servizi, Lavoro Straordinario e Pronta Disponibilità personale dipendente, Convenzionamento e Autorizzazioni per lo svolgimento del Lavoro di Pubblica Utilità presso l'ASL di Teramo, Recupero Oneri Residenziali non compensabili presso altre AA.SS.LL., Convenzioni ed Accordi di collaborazione di varia natura con enti pubblici e privati per le attività delle strutture dipartimentali, Attuazione dipartimentale Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Obblighi di Pubblicità e Trasparenza, Supporto giuridico-amministrativo in tutti i settori in cui richiesto*

giugno 2020 - gennaio 2022

**Collaboratore Amministrativo Professionale Senior - cat. Ds -**

presso **ASL di Teramo – Distretto Socio Sanitario di Atri** (in condivisione al 50% con la Direzione del D.S.M.)

Coordinamento Area Amm.tiva D.S.S. Atri, Responsabile del procedimento e Funzionario Istruttore, nei seguenti settori:

*Affari Generali e Segreteria, Profili Amministrativi Unità di Valutazione Dimensionale, Profili Amministrativi Assistenza Domiciliare Integrata, Rimborso cure all'estero, Provvedimenti per inserimento pazienti in strutture riabilitative ex art. 26, Fatturazione attiva e passiva ADI altre AA.SS.LL., Supporto giuridico-amministrativo in tutti i settori in cui richiesto (scelta e revoca,*

Febbraio 2022 a tutt'oggi

**Collaboratore Amministrativo Professionale Senior - cat. Ds -**

presso **ASL di Teramo - U.O.C. Attività Amministrative dei PP.OO./Presidio Ospedaliero di Atri**

Coordinamento Attività Amministrative P.O. Atri in tutti i relativi settori, Responsabile del procedimento e funzionario Istruttore negli ambiti di competenza

#### **Incarichi funzionali**

dicembre 2010 - gennaio 2022  
presso **ASL di Teramo**

**Titolare della Posizione Organizzativa: "Coordinamento delle Attività Amministrative e Monitoraggio Strutture residenziali e semiresidenziali dell'Azienda"**

Prestando la relativa attività in tutti i settori amministrativi riguardanti le strutture residenziali e semiresidenziali aziendali rientranti nella competenza del Dipartimento di Salute Mentale e del Dipartimento Assistenza Sanitaria Territoriale, tra le altre proponendo soluzioni gestionali e con partecipazione attiva ai processi di riconversione e di riorganizzazione della residenzialità psichiatrica aziendale

Febbraio 2022 a tutt'oggi  
presso **ASL di Teramo**

**Titolare dell'Incarico di Funzione: "Attività Amministrative del Presidio Ospedaliero di Atri"**

#### **Altri incarichi/attività**

- Insegnamento materie giuridiche c/o Scuola di Formazione per Operatore Socio Sanitario ASL Teramo anni 2003-2004
- Membro di Commissione per la predisposizione dei Capitoli Speciali di Appalto di servizi nei seguenti settori della ASL di Teramo:
  - Gestione dei centri diurni psichiatrici
  - Gestione di Comunità alloggio e case famiglia psichiatriche
  - Gestione di Residenza Sanitaria Assistenziale
  - Gestione di Comunità Terapeutica psichiatrica
  - Gestione di attività domiciliari psichiatriche

- Assistente al Direttore dell'Esecuzione del Contratto in vari appalti di servizi

### Corsi, seminari, convegni

- Evento formativo ASL "Il percorso degli approvvigionamenti tra opportunità e vincoli" – anno 2009
- Corso di Formazione ASL "Certeza dei dati, decertificazione, accertamenti d'ufficio, dichiarazioni sostitutive" – anno 2013
- Convegno Conferenza programmatica "Patto territoriale per la salute mentale"- 2013
- Seminario ITA "Incarichi extraistituzionali dei pubblici dipendenti dopo la normativa anticorruzione ed il D.L. 90/2014" – 2014
- Master Anticorruzione ITA – 2015
- Seminario SOI "Come redigere un atto a prova di contenzioso" – 2016
- Seminario SOI "Le prime applicazioni del nuovo regolamento europeo sulla privacy in ambito sanitario" – 2018
- Seminario ITA "Formazione di Base sulla protezione dei dati personali GDPR e Codice Privacy" – 2019
- Corso GlobalCom "General Data Protection Regulation – Regolamento UE 2016/679" - 2021

### LINGUA.

**Inglese: livello scolastico** (parlato e scritto)

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Computer, attrezzature specifiche,  
software ecc.*

**Corrente utilizzo di strumenti e programmi informatici di uso comune  
(Word, Excel etc.)**