

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Anna Iacovone  
Data di nascita [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Telefono cellulare [REDACTED]  
Indirizzo posta elettronica [REDACTED]  
[anna.iacovone@aslteramo.it](mailto:anna.iacovone@aslteramo.it) ;

Incarico attuale Collaboratore Amministrativo Professionale Senior cat. DS3

ISTRUZIONE  
E FORMAZIONE

TITOLI

- LUGLIO 1996
- **DIPLOMA DI PERFEZIONAMENTO in "Cultura, diritto, economia e politica dell'unione europea"**- Università degli studi "G. D'Annunzio di Chieti"- Facoltà di Economia e Commercio – PESCARA  
TESI: "Il subappalto di opere pubbliche tra diritto interno e normativa comunitaria",  
OTTOBRE 1995
  - **DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE in "Diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione" (corso triennale)** – Università degli studi di BOLOGNA-  
TESI: "Incidenza della L.241/90 in materia Urbanistica", Relatore, Prof. Luciano Vandelli,  
13 SETTEMBRE 1994
  - **ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO**  
LUGLIO 1991:
  - **LAUREA IN GIURISPRUDENZA** – Facoltà di Giurisprudenza – Teramo –  
Università degli Studi "G. D'Annunzio" – Chieti –

**CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO SUPERIORI A 30 ORE ,  
INFERIORI A 100 ORE**

22/23 FEBBRAIO 2007 – 15/16 MARZO 2007

CORSO DI FORMAZIONE PER FORMATORI IN MATERIA DI CODICE

DELLA PRIVACY tenutosi presso l'AUSL di Teramo nei giorni 22/23 febbraio 2007 e 15/16 marzo 2007

DALL' 11 MARZO AL 22 APRILE 1995

"Riforme amministrative per le responsabilità dei pubblici dipendenti" – Università degli Studi di Bologna

DAL 15 APRILE AL 28 MAGGIO 1994

"Organizzazione Amministrativa e Pubblico Impiego" – Università degli Studi di Bologna .

DAL 26 MARZO AL 22 MAGGIO 1993

"Diritto Amministrativo Comunitario" – Università degli Studi di Bologna – Incidenza del diritto comunitario in materia di appalti pubblici

### **CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO INFERIORI A 30 ORE**

3 MAGGIO 2022

Formazione in materia di protezione dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 organizzato dalla UOSD Direzione Segreteria – ASL Teramo

9 MARZO 2022

Corso "on line" in materia di protezione dei dati personali e sicurezza del trattamento organizzato da "Global Com Technologies"

4 MARZO 2021

"L'ABC degli inventari Beni Pubblici : classificazione e valutazione normativa, prassi amministrativo-contabile e procedure applicative" organizzato da Officina della Formazione SRL

NOVEMBRE 2019

"Formazione di base sulla protezione dei dati personali GDPR e Codice Privacy che ha avuto luogo presso l'aula di formazione dell'AUSL 4 Teramo, organizzato da ITA SOI Torino.

18 MAGGIO 2018

"La gestione del conflitto di interessi nel sistema di prevenzione della corruzione 2018/2020" che ha avuto luogo presso l'aula di formazione dell'AUSL 4 Teramo, organizzato da ITA SOI Torino, relatore Stefano Toschei.

LUGLIO 2016

Corso "Addetto Antincendio" con esito positivo esame finale del 20/07/2016

14/15 MARZO 2016

" Come redigere un atto amministrativo a prova di contenzioso" che ha avuto luogo presso l'aula di formazione dell'AUSL 4 Teramo, organizzato da ITA SOI Torino

25 GIUGNO 2015

Partecipazione al corso di formazione per i lavoratori rischio basso con superamento verifica finale, organizzato da Sintesi SPA

28/29 OTTOBRE 2015

Partecipazione al corso "La Gestione delle locazioni passive delle amministrazioni pubbliche" che ha avuto luogo a Roma presso l'Hotel Bernini Bristol, organizzato da ITA SOI Torino

22 MAGGIO 2013

Partecipazione al corso "L'attuazione delle norme su anticorruzione e trasparenza L. 190/12; D.LGS 33/14" che ha avuto luogo presso l'aula di formazione dell'AUSL 4 Teramo, organizzato da ITA SOI Torino

30 GENNAIO 2013

Partecipazione al seminario "Le verifiche nelle gare d'appalto, decertificazione e

cause di esclusione" che ha avuto luogo a Teramo presso l'aula di formazione dell'AUSL 4 Teramo, organizzato da ITA SOI Torino

17 SETTEMBRE 2010

"Premio qualità PPAA 3<sup>a</sup> edizione 2010/2011, Seminario di approfondimento" che ha avuto luogo a Roma presso la sede del Dipartimento della Funzione Pubblica.

5 MAGGIO 2010

"Progetto per lo sviluppo di un sistema Aziendale per la qualità l'accreditamento" organizzato dall'ASL di Teramo e tenutosi presso l'aula convegni del PO di Teramo.

6 /7 MAGGIO 2010

Corso di Formazione per Formatori in materia di Codice della Privacy relativo a "Sanità e Privacy : aggiornamento in materia di trattamento dei dati" tenutosi presso l'AUSL di Teramo

26 NOVEMBRE 2009

"Il ciclo dell'appalto : criticità e questioni operative" tenutosi a Pescara presso Hotel Carlton.

24 MAGGIO 2007

"Il codice dei contratti pubblici alla luce delle modifiche intervenute e in gestazione"organizzato da Forum P.A. – Roma

5/6 DICEMBRE 2006

"La Sponsorizzazione nella Pubblica Amministrazione" presso la CISEL (Centro studi per gli Enti Locali), Rimini.

11 MAGGIO 2006

"Il codice degli appalti. problematiche e prospettive" organizzato da Forum P.A. – Roma.

30 GIUGNO 1999

Partecipazione al corso "Le controversie nel pubblico impiego", organizzato da Iscea sas in Roma

## **ESPERIENZA LAVORATIVA**

DAL 01 FEBBRAIO 2022 AD OGGI:

**INCARICO DI FUNZIONE (IF6) denominato "ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DEL PO DI GIULIANOVA"** conferito con Deliberazione n. 34 /2022 del Direttore Generale Asl di Teramo, previo superamento della relativa selezione.

DALL' 01 DICEMBRE 2010 AL NOVEMBRE 2012

**INCARICO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA "UFFICIO PATRIMONIO"** con deliberazione n. 1362/2010 del Direttore Generale dell'Asl di Teramo, previo superamento della relativa selezione.

DAL 31 DICEMBRE 2004 AD OGGI:

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE SENIOR CAT. DS a tempo indeterminato**, presso l' Azienda USL di Teramo, in seguito a superamento di concorso interno

DALL' 01 DICEMBRE 2000 AL 31 DICEMBRE 2004

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CAT. D a tempo indeterminato** dopo superamento di concorso per titoli ed esami, presso l'Azienda Usl di Teramo

DAL 27 APRILE 1998 AL 26 DICEMBRE 1998

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CAT. D a tempo determinato** presso l'ufficio "Affari legali e del personale" del Dipartimento di prevenzione dell'Azienda USL di Pescara, previa selezione per soli titoli

DAL 01 GIUGNO 1993 AL 30 NOVEMBRE 2000

**COLLABORATORE PROFESSIONALE** Comune di Roseto degli Abruzzi CAT. B a tempo indeterminato - Concorso pubblico per titoli ed esami, con interruzione per fruizione aspettativa dal 27/04/1998 al 26/12/1998

DAL 16 OTTOBRE 1991 AL 30 OTTOBRE 1993:

**PRATICA FORENSE** – Studio Legale "Avv. Marco Maria Ferrari" Teramo – Redazione atti di citazione, atti di transazione, memorie difensive – Partecipazione a numerose udienze civili e penali

#### **ESPERIENZA PROFESSIONALE**

Dal 01/02/2022 alla data odierna la scrivente – presso il Dipartimento Attività Ospedaliere/UOC Attività Amministrative dei Presidi Ospedalieri, nelle sue funzioni di Titolare di Incarico di Funzione (IF6) Attività Amministrative del Presidio Ospedaliero di Giulianova, sta maturando esperienza professionale (teorico/pratica) in materia di :

- 1) ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DELLE DIVERSE AREE FUNZIONALI DELL'UNITA' OPERATIVA DI APPARTENENZA e DELL' UOSD DIREZIONE MEDICA E GESTIONE COMPLESSIVA DEL PO DI GIULIANOVA :
  - LIBERA PROFESSIONE INTRAMURARIA/ATTIVITA' AGGIUNTIVE
  - LAVORO STRAORDINARIO
  - RECUPERO CREDITI
  - CASSA ECONOMALE
  - MAGAZZINO
  - FRUIZIONE PERMESSI/FERIE PERSONALE
  - ELABORAZIONE PIANO FERIE
  - ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA/AMMINISTRATIVA
  - PROTEZIONE DEI DATI
  - ELEZIONE COMITATI DI DIPARTIMENTO
  
- 2) CONTROLLO E VIGILANZA/CURA/ TENUTA/INTERPRETAZIONE APPLICAZIONE DELLE LEGGI REGOLAMENTI, CIRCOLARI- PREVENZIONE CONTENZIOSI

Dall' 1/12/2000 al 31/01/2022 la scrivente - presso il Dipartimento Patrimonio, Lavori e Manutenzioni dell'Asl di Teramo, in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale Senior cat. DS3 - ha acquisito esperienza Professionale teorico/pratica in materia di :

1) PATRIMONIO

2) **ACCESSO AGLI ATTI**, Valutazione interesse pubblico prevalente tra quelli contrapposti, con particolare riferimento alla tutela della riservatezza dei terzi

3) **ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE DIVERSE AREE FUNZIONALI DELL'UNITA' OPERATIVA DI APPARTENENZA - CURA TENUTA/INTERPRETAZIONE/APPLICAZIONE DELLE LEGGI REGOLAMENTI, CIRCOLARI AFFERENTI LE COMPETENZE DELL'U.O.C di appartenenza – PREVENZIONE CONTENZIOSI**

- cura della corrispondenza relativa a questioni controverse,  
- consulenza ai tecnici progettisti dell'u.o. nella redazione di capitolati speciali d'appalto, verbali ,

4) **INVESTIMENTI/REPERIMENTO RISORSE INTEGRATIVE DI FINANZIAMENTO,**

5) **REFERENTE FORMAZIONE**

6) **RELATRICE CONVEGNI SUL “CODICE DELLA PRIVACY”** destinati ad alcuni dipendenti dell'Azienda Usl di Teramo

7) **REFERENTE CONCORSI INDETTI DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

8) **APPALTI**

ANNI 2000/2021

PATRIMONIO

A) **ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO/STUDIO/RICERCA NOVITA' LEGISLATIVE, GIURISPRUDENZIALI, PROCEDURALI,**

B) **redazione bandi /delibere relative ad aste pubbliche per la vendita di immobili, indagini di mercato per locazione immobili , approvazione schemi contratti di locazione, di comodato, , approvazione concessioni,**

C) **membro di commissioni assegnazione immobili in vendita,**

D) **redazione schemi di contratto di vendita (con particolare attenzione alla stesura di clausole volte a prevenire probabili .contenziosi. per es. in materia di diritti di prelazione o di vincoli architettonici),di locazione, di comodato,di concessione,**  
E) **questioni controverse in collaborazione con l'ufficio legale dell'Asl di Teramo:**

- recupero crediti canoni di locazione , diffide,
- procedure per la definizione di accordi bonari in materia di Espropri
- gestione tentativi di usucapione immobili di proprietà Asl , nell'avvio e conclusione di accordi bonari in materia di espropri

ANNI 2016/2021

Gestione attività pre-contenzioso ufficio Patrimonio in materia di USUCAPIONE, ESPROPRI (accordi bonari), SFRATTI PER MOROSITA', DIFFIDE PER OCCUPAZIONE “SINE TITULO”, TRIBUTI COMUNALI non dovuti (ricorsi in Commissione Tributaria), RICORSI in seguito a REVOCA DI AGGIUDICAZIONE DI VENDITA ex art. 21 quinquies L. 241/90

2 AGOSTO 2016

Nomina addetto lotta antincendio ed emergenza con funzioni di mettere in atto le misure di prevenzioni incendi , di lotta antincendio e di gestione dell'emergenza predisposte dall'Azienda ivi comprese quelle di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato.

21/12/ 2012

il Direttore del Dipartimento Fisico-Tecnico-Informatico attesta il **LODEVOLE SERVIZIO** della sottoscritta ai sensi del DPR 487/94.

DALL' 1 DICEMBRE 2000 AL 31 DICEMBRE 2010

APPALTI

Predisposizione di tutti gli atti relativi all'espletamento delle gare di appalto di propria competenza (bandi di gara, pubblicazione degli stessi, lettere di invito, capitolati, verbali di gara, delibere di ammissione e di aggiudicazione etc.) compresa la stesura dei relativi contratti e di tutti gli adempimenti ad essi connessi.

Nomina a varie commissioni di gara di cui alcune istruite integralmente. In particolare, gestione della gara relativa agli impianti fotovoltaici in un momento di transizione tra la vecchia normativa e l'entrata in vigore del nuovo codice , applicando le direttive della comunità europea.

Supporto costante tecnico/amministrativo/giuridico per la risoluzione di problematiche varie connesse all'esecuzione dei contratti relativi ai lavori/servizi appaltati/ gestiti dall'UOC Attiv. Tecn e gest. Patrim.( es. : modificazione soggettiva dell'aggiudicatario, cessione d'azienda) - .In particolare, attività di supporto richiesto anche dalla direzione amministrativa aziendale in merito all'interpretazione di alcune clausole dei contratti di manutenzione /global service aventi ad oggetto l'adeguamento annuale dei prezzi all'indice ISTAT; attraverso un' attenta lettura della norma e alla luce del prevalente orientamento giurisprudenziale, la scrivente ha evidenziato le risultanze del proprio lavoro istruttorio/ricerca giuridica fornendo una linea guida per una soluzione univoca nei quattro presidi ospedalieri

DA DICEMBRE 2010 A DICEMBRE 2012

Procedure di ricognizione/valutazione autoveicoli Parco Automezzi

Conseguimento obiettivi di razionalizzazione/riduzione dei costi nelle Procedure di acquisizione delle autoveicoli di servizio/rappresentanza. Studio e attivazione procedure di rottamazione /noleggio auto a bassa emissione di CO2.

Redazione del **regolamento Parco Automezzi** attualmente ancora in vigore.

30 NOVEMBRE 2010:

Con deliberazione n. 1362 del Direttore Generale dell'Azienda UsI di Teramo, previo superamento della relativa selezione le viene conferito incarico della posizione organizzativa "Ufficio patrimonio" con effetto dall' 01 dicembre 2010 .

25 NOVEMBRE 2010

Superamento della procedura selettiva per il conferimento della posizione organizzativa denominata "Ufficio Patrimonio" - indetta dall'Asl di Teramo con avviso interno per:

- titoli

- redazione schema di delibera avente ad oggetto (scelto a sorteggio da uno dei candidati):

"Nella gestione del patrimonio si indichino le procedure di affidamento di un bene a terzi mediante predisposizione di schema di atto deliberativo "

-colloquio avente ad oggetto (scelto a sorteggio da uno dei candidati) : "Come eviterebbe le possibili patologie nella gestione del patrimonio".

ANNO 2008 – MAGGIO 2009

#### INCARICO DI REFERENTE DEL CONCORSO "PREMIAMO I RISULTATI – FORMEZ PA

Nell'ottobre 2008 l'UOC Attività Tecniche e Gestione del patrimonio dell'ASL di Teramo partecipa alla II<sup>a</sup> edizione del concorso "Premiamo i risultati" indetto dal Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione (PAQ –per una pubblica amministrazione di qualità) finalizzato a premiare i risultati e l'impegno a migliorare la "performance" nonché a valorizzare gli esempi di buona amministrazione.

Il Responsabile dell'UOC le conferisce l'incarico di referente del concorso in parola.

L'Azienda Asl di Teramo ha partecipato al concorso presentando il progetto relativo alla realizzazione di numero quattro impianti fotovoltaici nei presidi Ospedalieri dell'asl di Teramo, con il perseguimento dei seguenti obiettivi:

riduzione dei costi dell'energia elettrica con l'utilizzo di fonti rinnovabili ad energia solare

-investimento ad alto rendimento nell'arco di venti anni attraverso la remunerazione dell'energia prodotta con le tariffe incentivanti elargite dal GSE (Gestore Servizi Elettrici)

- tutela dell'ambiente

La scrivente in qualità di referente ha predisposto tutti i documenti richiesti dallo staff del concorso (esclusi gli atti di natura tecnica), svolgendo una funzione di raccordo tra le varie professionalità coinvolte (es. progettisit/esperti di informatica)

Il concorso "de quo" ha visto la partecipazione di 700 Amministrazioni:478 hanno avviato un piano di miglioramento: 295 lo hanno portato a termine conseguendo i risultati previsti. Solo 37 hanno ricevuto il **premio**

**"MENZIONE SPECIALE"** - e tra queste la ASL di Teramo.

Nell'edizione successiva del concorso "Premiamo i risultati" la scrivente, su incarico del suddetto Responsabile ha coordinato l'attività amministrativa per la presentazione di altri due progetti:

"Riscaldare e illuminare con il sole"( potenziamento impianti fotovoltaici esistenti presso i presidi ospedalieri di Teramo e Giulianova),

" Raffrescare con il sole"( realizzazione di impianti di raffrescamento con **pannelli fotovoltaici** presso i distretti di Roseto degli Abruzzi /Villa Rosa

di Martinsicuro.

10 MARZO 2008

Partecipazione al convegno sul "CODICE DELLA PRIVACY", **IN QUALITÀ DI RELATRICE**, tenutosi presso la sala di formazione dell'AUSL di Teramo- circonvallazione Ragusa – il 10/03/2008  
21/11/2007, rivolto al Dipartimento di Prevenzione, al SERT e altri servizi.

21 NOVEMBRE 2007

Partecipazione al CONVEGNO SUL "CODICE DELLA PRIVACY", **IN QUALITÀ DI RELATRICE**, tenutosi presso la sala convegni del Presidio Ospedaliero di Giulianova il 21/11/2007, rivolto al personale del Distretto Sanitario tenutosi presso la sala convegni del Presidio Ospedaliero di Giulianova il 21/11/2007, rivolto al personale del Distretto Sanitario

10 GENNAIO 2007 fino ad oggi

**REFERENTE TECNICO** (area giuridico-amministrativa) PER LA **FORMAZIONE DEL PERSONALE**, in seguito a superamento di selezione -interna all'UOC Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio- per soli titoli.

Redazione proposte formative annuali relative alle esigenze formative del Dipartimento Patrimonio, Lavori e Manutenzioni.

OTTOBRE 2006

In seguito ad approfondito studio del nuovo codice degli appalti concorre alla proposta di modifica del regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia e l'affidamento di lavori in corso di approvazione.

ANNI 2005/2006

GESTIONE E SUPPORTO TECNICO PER LE RICHIESTE DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTI PUBBLICI

Esperienza formativa teorico – pratica, sulla RICERCA E IL REPERIMENTO DI RISORSE INTEGRATIVE DI FINANZIAMENTO PER LA P.A., ACQUISITA NELL'ESERCIZIO DELLE PROPRIE FUNZIONI PRESSO l'UOC Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio dell'Azienda Usl di Teramo.

-In qualità di responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90 ha avviato la procedura, per la richiesta di finanziamento ex art. 1 co. 480 L. 266/05, finalizzato ad investimenti e opere di rafforzamento di dotazioni infrastrutturali dell'azienda.

Si è occupata di incentivazione della produzione di energia elettrica dalla fonte solare. In qualità di responsabile ai sensi della L. 241/90, dopo aver effettuato una ricerca molto approfondita in materia, ha attivato il procedimento per l'ammissione alle tariffe incentivanti previste dal D.M. 28/07/2005 per la produzione di energia elettrica da impianto fotovoltaico.

Ha istruito i relativi atti amministrativi e ha attivato presso il GSE (Gestore dei servizi elettrici) la procedura inerente gli **incentivi** derivanti dalla produzione di energia, riconosciuti

all'Azienda Asl.

Sono stati realizzati e connessi alla rete Enel quattro impianti fotovoltaici. Attualmente, in seguito alla sottoscrizione delle relative convenzioni, vengono elargite puntualmente all'Azienda Usl di Teramo le relative **tariffe incentivanti**.

-Approfondisce, altresì la normativa vigente in materia di **sponsorizzazione**, nel quadro della finanza alternativa nella P.A., in particolare con riferimento all' esecuzione di lavori e acquisizione di beni e servizi mediante sponsor. In qualità di responsabile ai sensi della L. 241/90 redige uno schema di regolamento avente ad oggetto i contratti di sponsorizzazione, adottabile dall'Azienda Usl di Teramo.

31 DICEMBRE 2004

NOMINA A COLLABORATORE AMM.VO PROF.LE ESPERTO CAT. DS, presso la medesima Azienda USL di Teramo, in seguito a superamento di concorso interno.

20 GENNAIO 2000

**NOMINA A RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELL'UFFICIO AFFARI LEGALI E ASSEGNAZIONE CASE POPOLARI** del Comune di Roseto Degli Abruzzi, CON DETERMINA N. 7 DEL DIRETTORE GENERALE (a **ulteriore conferma degli atti, rispettivamente, del 28/04/1997 e 01/06/1999**).

Ha svolto tali funzioni fino all' 01 dicembre 2000, data in cui prende servizio presso l'AUSL di Teramo.

1 GIUGNO 1999

NOMINA A RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DEL SERVIZIO "AFFARI LEGALI" (confermativa dell'atto di attribuzione di funzioni del 28/04/1997 sopra evidenziato) del Comune di Roseto degli Abruzzi con atto del Direttore Generale.

10 DICEMBRE 1998

**CONFERIMENTO DI ENCOMIO** dal Responsabile del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda USL di Pescara, dott. Raffaele Buccella.

DAL 27 APRILE 1998 AL 26 DICEMBRE 1998

ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO IN QUALITÀ DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, SETTIMA QUALIFICA funzionale, presso l'ufficio "**Affari legali e del personale**" del Dipartimento di prevenzione dell'Azienda USL di Pescara, previa selezione per soli titoli.

11 APRILE 1997

ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI INERENTI IL **SERVIZIO "CONTENZIOSO E LITI"**, in aggiunta a quelle già esercitate, presso il Comune di Roseto degli Abruzzi.

14 GENNAIO 1997  
NOMINA A SEGRETARIA DELLA COMMISSIONE PER LA GESTIONE DELLA MOBILITÀ E CAMBIO DI ALLOGGIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA, con decreto del Sindaco del Comune di Roseto degli Abruzzi.

ANNI 1996/2000  
Delega del Sindaco del Comune di Roseto degli Abruzzi a COMPONENTE DELLA COMMISSIONE PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA RELATIVA ALL'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA.

15 NOVEMBRE 1996  
NOMINA A **CANCELLIERE di CONCILIAZIONE** COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI – Cause pendenti- Decreto del Presidente del Tribunale di Teramo

1GIUGNO 1993  
ASSUNZIONE IN QUALITA' DI COLLABORATORE PROFESSIONALE - Comune di Roseto degli Abruzzi –Concorso pubblico per titoli ed esami  
DAL 16 OTTOBRE 1991 AL 30 OTTOBRE 1993:  
**PRATICA FORENSE** – Studio Legale “Avv. Marco Maria Ferrari” – Teramo. Studio controversie, ricerche normative e Giurisprudenziali. Redazione **atti di citazione, ricorsi, memorie, diffide, atti di transazione, accordi bonari-**

**MADRELINGUA  
ALTRE LINGUE**

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

ITALIANO

INGLESE  
BUONA  
BUONA  
DISCRETA

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
SOCIALI**

OTTIME

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Capacità organizzative maturate in ambiente di lavoro, coordinamento personale addetto all'ufficio patrimonio(assistenti, collaboratori, coadiutori) con ottimi risultati in termini di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, partecipazione a commissione di gara ,coordinamento lavoro di gruppo per il Concorso “Premiamo i Risultati”, Forum PA , conclusosi con Menzione Speciale per l'Asl di Teramo

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

## TECNICHE

Ottima capacità di interpretazione delle norme del codice civile e del codice amministrativo.  
Ottime capacità nella stesura di atti di contenuto tecnico/giuridico con successi significativi nel raggiungere obiettivi di prevenzione del contenzioso

## CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Conoscenza di alcuni software applicativi Office in ambiente Windows (Excel, Word, PowerPoint, Outlook), acquisita presso l'Asl di Teramo - Ottima conoscenza dei software giuridici.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

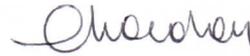
Conoscenza decennale del metodo ABA ( Applied Behaviour Analysis, Analisi del comportamento), acquisita da Psicologi Supervisor Aba di comprovata fama internazionale (Holly Kibby, Florida, Jessica Dean, Florida, Victor Rodriguez, Spagna)

## PATENTE

Patente B

Data 10/05/2022

Firma



La sottoscritta Anna Iacovone nata a Notaresco il 26/11/1966, residente in Giulianova, via F. Turati n. 194, consapevole che – ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum corrispondono a verità.

La sottoscritta, Anna Iacovone nata a Notaresco il 26/11/1966, residente in Giulianova, via F. Turati n. 194, in merito al trattamento dei dati personali, esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/279.

Data 10/05/2022

Firma

