



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome
Indirizzo residenza
sede ufficio
Telefono
E-mail
Nazionalità
Nascita data e luogo

REQUISITI DI ESPERIENZA E COMPETENZA: ATTIVITA' LAVORATIVA

Il sottoscritto Pasquale Libutti, così come identificato nel prosieguo del presente atto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, e consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 nel caso di false attestazioni e dichiarazioni mendaci, in relazione a nomina in qualità di Segretario della Commissione di gara nominata con Delibera DG ASP n. 556 del 12.07.2021 avente ad oggetto "servizio Gestione Risparmio Fiscale IRES, IRAP, IVA – Nomina Commissione di gara R.d.O. 2793460"

AUTOCERTIFICA quanto segue:

Pasquale Libutti

Via Roma 221 85028 Rionero in Vulture (PZ)
UOC Provveditorato, Via Roma 187; Venosa
Tel. Ufficio 0972 39405
pasquale.libutti@aspbasilicata.it
Italiana
22.05.1964, Potenza;

Il sottoscritto è in servizio presso la Pubblica Amministrazione, a tempo indeterminato, dal 1998.

- Attualmente presta servizio come **Collaboratore Amministrativo** (Cat. D3) presso l'U.O.C. Provveditorato Economato dell'ASP (Azienda Sanitaria di Potenza (che ha inglobato l'ASL 1 di Venosa, ente di originaria appartenenza), dove ha ricoperto dal 01/01/2006 al 11/11/2015 la **Posizione Organizzativa presso l'U.O.C. Provveditorato Economato "Responsabile Attività Amministrative correlate ai procedimenti a scelta del contraente- U.O. Economato Provveditorato**, con attività prevalenti nell'espletamento di gare di appalto per acquisto di beni e servizi sia al di sopra che al di sotto della soglia comunitaria, in materia contrattualistica, gestione delle varie pratiche amministrative in carico al settore di appartenenza. Dal 2017 ad oggi è titolare di **Posizione Organizzativa presso il Dipartimento Prevenzione e Salute e Benessere Animale dell'ASP, "Referente Attività del Dipartimento Prevenzione Sanità e Benessere Animale"** per tutte materie amministrative di competenza del Dipartimento e in raccordo con l'UOC Provveditorato per la razionalizzazione e gestione del flusso di beni e servizi occorrenti a tutto il Dipartimento.

Attività in ambito ASL 1/ ASP

Redazione di atti di gara e seguiti per acquisto beni / servizi, incluso funzioni di Componente/Segretario di Seggi/Commissioni di gara, anche al di sopra della soglia comunitaria (affidamento di Servizi psico-socio-riabilitativi presso le Case Alloggio, Servizio A.D.I. (Assistenza Domiciliare Integrata), Servizi di Pulizia in ambito Ospedaliero e territoriale, o anche in U.R.A. - Unione Regionale d'Acquisto (Vaccini per le Aziende Sanitarie Regionali); altre procedure per acquisto attrezzature sanitarie, forniture per laboratori, dispositivi medici e veterinari, farmaci e vaccini veterinari, materiali di campionamento, servizi di formazione, servizi connessi alla gestione concorsi, attrezzature informatiche, arredi, ecc.; partecipazione a Gruppi Regionali di Lavoro, docenze in corsi di laurea triennale, corsi OSS e di formazione, segreteria Corsi di Formazione ECM; Corsi di formazione e di aggiornamento seguiti per materia attinenti all'attività lavorativa svolta.

- Dal 08.02.1998 al 23.03.2004: **Assistente Amministrativo** (Cat. C) presso l'ex ASL 1

Date (da – a)

U.O. di Venosa - Provveditorato Economato e Tecnico.

- Dal 23.03.2004 al 01.09.2009: **Collaboratore Amministrativo** (Cat. D) presso ASL 1 di Venosa, U.O.C. Provveditorato Economato
- Dal 01.09.2009 al 16.11.2009 **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA) presso Scuola Pubblica** / Direzione Didattica Venosa II° Circolo di Venosa (PZ) a seguito di chiamata relativa a concorso pubblico espletato per copertura di posto a tempo indeterminato, per cui era concessa aspettativa dall'ASL 1, ai sensi dell'art.12 comma 8 punto a - CCNL Comparto Sanità del 20.09.2001, con successivo rientro in servizio presso l'ASL 1, per opzione esercitata dal sottoscritto.
- Dal 16.11.2009 ad oggi: **Collaboratore Amministrativo** (Cat. D) presso ASP – Azienda Sanitaria di Potenza (in continuità con il periodo svolto presso ASL 1 di Venosa), U.O.C. Provveditorato Economato

Altre attività e pubblicazioni varie al di fuori dell'ambito lavorativo in ASP: omissis, in quanto non di diretta pertinenza con le finalità del presente curriculum (attività in commissione di gara)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

Laurea in Giurisprudenza

conseguita il 18.12.1989 presso Università degli Studi di Bari

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

ITALIANO

INGLESE

buona

buona

buona

-

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

Competenze non precedentemente
indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Data Venosa, 2 settembre 2021

firma
Pasquale Libutti

