

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PATRIZIA RITA DIOGUARDI**

Indirizzo

Telefono

Pec

E-mail patriziarita.dioguardi@asp.crotone.it

Nazionalità **ITALIANA**

Luogo e data di nascita **CROTONE 05/08/1962**
CF

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1 gennaio 2024 alla data odierna
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone
Via M. Nicoletta-Centro Direzionale "Il Granaio"-Crotone
- Tipo di azienda o settore Servizio Sanitario Regionale
- Tipo di impiego Dirigente incaricato di direzione della Struttura Complessa U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione Logistica
- Principali mansioni e responsabilità Programmazione e gestione delle procedure di acquisizione di forniture di beni e servizi/RUP

- Date (da – a) Dal 1 maggio 2023 al 31/12/2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone
- Tipo di azienda o settore Servizio Sanitario Regionale
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Espletamento di Procedure di Acquisizione di forniture di beni e servizi/RUP

- Date (da – a) Da luglio 2000 al 30 aprile 2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Crotone – Via Mario Nicoletta, 28 -88900 Crotone
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo (Cat. D7)
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario amministrativo del Settore Edilizia scolastica – Patrimonio - Urbanistica-Politiche ambientali- Mobilità Trasporti e sicurezza stradale- Sicurezza sul lavoro dal 2017 ad agosto 2022 con incarico di Posizione Organizzativa del Servizio Amministrativo Sanzioni e Contenzioso (trasferito al Settore Bilancio-Affari Legali da agosto 2022) dal febbraio 2020 alla data odierna:
 - Responsabile dei procedimenti sanzionatori ex L. 689/81 in materia di rifiuti ex D. Lgs.152/2006

- Gestione procedure di appalto e di concessione (servizi e lavori) del Settore e relativi contratti- Assistenza al RUP/DEC
- Gestione delle procedure di concessione dell'impiantistica sportiva
- Referente del Settore in materia di accesso
- Redazione dei documenti di programmazione e di rendicontazione performance del Settore
- Predisposizione atti regolamentari
- Ricerca ed aggiornamento normativo e giurisprudenziale
- Redazione pareri e relazioni per Ufficio legale
- Attività di segreteria del Dirigente

Funzionario amministrativo del Settore Ambiente dal 2001 al 2017 con incarico di posizione organizzativa del Servizio Amministrativo da ottobre 2005 a dicembre 2007:

- Responsabile della gestione amministrativa dei procedimenti autorizzativi e concessori del Servizio Demanio Idrico (2007-2010)
- Controlli in materia di tributo speciale per il conferimento in discarica (2006-2015)
- Gestione amministrativa progetti finanziati con fondi europei
- Redazione dei documenti di programmazione e di rendicontazione performance del Settore
- Predisposizione atti regolamentari
- Ricerca ed aggiornamento normativo e giurisprudenziale
- Redazione pareri e relazioni per Ufficio legale
- Attività di segreteria del Dirigente
- Gestione dei procedimenti amministrativi del Settore
- Attività di segreteria dell'Assessorato di riferimento dal 2001 al 2004

Funzionario amministrativo del Settore Cultura e P.I.: Gestione procedimenti amministrativi del Settore e attività di segreteria dell'Assessorato di riferimento da luglio 2000 fino a ottobre 2001

Da novembre 1990 a maggio 1991

A.C.N.A. di Cengio (SV)- ENI S.p.A.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Chimica

Internship

Assistenza presso gli uffici amministrativi ed i reparti di produzione della società -Gestione dei rapporti con la clientela estera

ISTRUZIONE

• Data

13 luglio 1988

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

L.U.I.S.S. -Roma

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto ed Economia

• Qualifica conseguita

Laurea in Scienze politiche – Indirizzo internazionale

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di laurea - Votazione 108/110

• Data

1980

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Linguistico Internazionale – Via Chiaia – 80100 Napoli

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Lingue e letteratura straniere (Inglese-tedesco-francese)

• Qualifica conseguita

Diploma di maturità linguistica - Votazione 60/60

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di scuola secondaria superiore

FORMAZIONE

• Date

2025

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

IFEL-ITACA-SNA

Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio •Qualifiche conseguite	Corso Unit 2"Aggiornamento specialistico" realizzato in modalità sincrona e asincrona, della durata di 55 ore ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CON SUPERAMENTO PROVA FINALE
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IFEL-ITACA-SNA Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio •Qualifiche conseguite	Corso Base UNIT 1 - 2025 in modalità webinar "Le principali novità del Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici" della durata di 10 ore ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CON SUPERAMENTO PROVA FINALE
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IFEL-ITACA-SNA Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio •Qualifiche conseguite	Corso Base UNIT 1- Linea A- FAD 2025 Il Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. 36/2023) e relativo correttivo (D.lgs. 209/2024) della durata di n. 20 ore ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CON SUPERAMENTO PROVA FINALE
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IFEL-ITACA-SNA
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio •Qualifiche conseguite	Corso Specialistico UNIT 2_Livello Intermedio_Fase Esecuzione_Servizi e Forniture Open Badge
• Date	2024
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IFEL-ITACA-SNA Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso MePA in modalità FAD della durata n. 5 ore "Appalti Pubblici con il MePA: Semplice, Veloce e Trasparente"
•Qualifiche conseguite	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CON SUPERAMENTO PROVA FINALE
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SNA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifiche conseguite	Strategia professionalizzante e piani di formazione in tema di appalti pubblici Codice 2024.232 Percorso Base sui Contratti Pubblici ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CON SUPERAMENTO PROVA FINALE
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IFEL-ITACA-SNA Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio •Qualifiche conseguite	Corso Base UNIT 1- Linea A- FAD 2024- di aggiornamento sul Codice dei Contratti pubblici "Gli affidamenti sottosoglia - strumenti, normativa, approfondimenti" della durata di n. 10 ore ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CON SUPERAMENTO PROVA FINALE
Nome e tipo di istituto	

di istruzione o formazione	IFEL-ITACA-SNA Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso Unit 1 - Formazione di base realizzato in modalità webinar , della durata di n. 20 ore, con superamento del test di valutazione finale
- Date 2023 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unione Province Italiane Promo PA Fondazione Tor Vergata Università degli Studi di Roma Corso avanzato Lotto 1 Stazione Unica Appaltante sulle seguenti tematiche: a) Stazione unica appaltante/ centrale unica di committenza: aspetti operativi ore 8; b) Programmazione e progettazione ore 40; c) Tipologie di affidamento ore 20; f) Requisiti di partecipazione, soccorso istruttorio e verifiche ore 24; h) Il partenariato pubblico privato e le concessioni di lavori e servizi ore 8; l) Normativa anticorruzione e trasparenza ore 8; n) Supporto alle amministrazioni comunali con attività di committenza ausiliaria ore 8;
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
Qualifiche conseguite	Attestati di partecipazione con superamento prova finale Corso di ore 24 - Elementi di Project management con prova finale valido per la preparazione all'esame per la certificazione ISI PM base.
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Accademia Eraclitea-Catania Ente di ricerca e formazione accreditato
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	a. Formazione generale dei lavoratori di ore 4 (D. Lgs. n. 81/2008) dal 28/06/2021 al 29/06/2021; b. Formazione RLS di ore 32 (D.Lgs. n. 81/2008) dal 03/05/2021 al 25/05/2021);
Qualifiche conseguite	Attestato di partecipazione con superamento prova finale - Abilitazione RLS
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	In house
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GDPR 679/2016 per incaricati del trattamento dei dati personali (16/02/2021);
Qualifiche conseguite	Attestato di partecipazione
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diritto Italia
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La gestione dei beni demaniali e patrimoniali degli Enti locali: adempimenti e responsabilità (di ore 8 in data 21 gennaio 2021)
Qualifiche conseguite	Attestato di partecipazione
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero degli Interni
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	PROGETTO APPALTO SICURO - PON Sicurezza per lo Sviluppo Obiettivo Convergenza 2007/2013 "Formazione integrata per contrastare la corruzione e l'infiltrazione della criminalità organizzata negli Appalti Pubblici" dal 5.12.2011 al 13.02.2012 (60 ore) con verifica finale ed attestato;
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Oxford Teaching di Crotone/Trinity College
Pagina 4 - Curriculum vitae di [Dioguardi Patrizia Rita]	

- | | |
|--|--|
| istruzione o formazione | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <ul style="list-style-type: none"> • Corso di lingua inglese (Grade 9) con esame finale (novembre 2008 -giugno 2009); |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifiche conseguite | Certificato B2.3 CEFR |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione e principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Partecipazione ai corsi di formazione dell'Amministrazione Provinciale di Crotone anche in collaborazione con altri Enti:</p> <p>Corso "Formazione quadri P.A. - Enti locali "P.O.R. Calabria 2000-2006- Asse III Risorse Umane- Mis. 3.10 Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione- Az. 3.10.a Programma di Formazione destinato ai Quadri degli Enti Locali – dal 27 luglio 2004 al 31 maggio 2005 n. ore 310 con tesina finale ed attestato;</p> <p>5-6 dicembre 2016/23-24-30 gennaio 2017: Attestato di frequenza al corso di formazione "Il nuovo Codice degli appalti" organizzato da S.U.A. Provincia di Crotone in collaborazione con ANCE;</p> <p>21-28-30 giugno 2016/ 7- 15 luglio 2016: Attestato di frequenza al corso di formazione "La riforma della legislazione in materia di appalti e concessioni" organizzato da ANCE-Ordine degli Ingegneri - Ordine degli Architetti di Crotone;</p> <p>27 febbraio 2015: Attestato di frequenza al Webinar "Fatturazione elettronica: si può fare" organizzato da ForumPA;</p> <p>19 marzo 2014: Attestato di partecipazione alla iniziativa di studio "Il sistema AVCPASS. Qualificazione delle ditte- verifica dei requisiti. Le novità in tema di appalti derivanti dalle recenti manovre" organizzata da Maggioli Formazione;</p> <p>5 luglio 2013: Attestato di frequenza al seminario "Rivisitazione del sistema di misurazione e valutazione delle performances degli enti aderenti al progetto: stato dell'arte e prospettive evolutive" organizzato nell'ambito del Progetto "Performance PA- PON GAS-Asse E- Obiettivo 5.1";</p> <p>22-23 febbraio 2012: Attestato di frequenza al corso di formazione "Le procedure di gara telematiche";</p> <p>13-14 ottobre 2011/17-18 novembre 2011/ 1-2 dicembre 2011: Attestato di frequenza al corso di formazione "Il regolamento attuativo del codice degli appalti e tracciabilità dei flussi finanziari";</p> <p>gennaio - luglio 2011: Attestato di frequenza al corso di formazione specialistica "L'attuazione della riforma Brunetta all'interno degli enti territoriali" (6 moduli);</p> <p>27-28 settembre/ 28-29 ottobre/4-5-12 novembre 2010: Attestato di frequenza al corso di formazione "Percorso formativo in materia di codice degli appalti. Criticità e questioni operative" in collaborazione con Maggioli;</p> <p>7-8 giugno 2010: Attestato di frequenza al corso di formazione "La gestione dei rifiuti e le modalità di affidamento: in house providing, società miste e gare." Con Studio Maglie – Regula Network;</p> <p>8-9 marzo 2010: Attestato di frequenza al corso di formazione "La responsabilità dei dirigenti e dei dipendenti pubblici in tema di trattamento dei dati alla luce del Dlgs. n. 163/2006" in collaborazione con Formez;</p> <p>2-3-4 febbraio 2010: Attestato di frequenza al corso di formazione "Il pubblico impiego dopo la riforma Brunetta" in collaborazione con Formez;</p> |

28-29 gennaio 2010: Attestato di frequenza al corso di formazione "Lavorare per progetti con la Commissione europea" in collaborazione con Formez;

22-23-24 settembre 2009: Attestato di frequenza al corso di formazione "Analisi dei fabbisogni formativi" in collaborazione con Formez;

20-21 luglio 2009: Attestato di frequenza al corso di formazione "Il Coaching per la gestione dei collaboratori" – in collaborazione con Formez;

8-9-11-12 giugno 2009: Attestato di frequenza al corso di formazione "La tutela della privacy nelle Pubbliche Amministrazioni" in collaborazione con Formez;

29 giugno-1-3 luglio 2009: Corso di formazione GIS Mobile in collaborazione con Epsilon Italia S.r.l.;

19 gennaio 2009: Attestato di frequenza al corso di formazione "Disciplina degli incarichi esterni con riferimento alle novità introdotte dalla L. n. 133/2008";

1-2 luglio 2008: Attestato di frequenza al corso di formazione "Concorsi ed assunzioni nella P.A.";

9-10 giugno 2008: Attestato di frequenza al corso di formazione "Le novità della finanziaria 2008 in materia di stabilizzazione e la disciplina delle mansioni";

8-9 maggio 2008: Attestato di frequenza al corso di formazione "Il codice di comportamento dei dipendenti ed il procedimento disciplinare";

17-18-19-31 marzo 2008: Attestato di frequenza al corso di formazione "Il codice dell'Ambiente dopo la riforma del D.Lgs. n. 4/2008. Analisi giuridico- operativa del D.Lgs. n. 152/2006 in collaborazione con Tutto Ambiente-Ricerca Servizi Formazione;

7 febbraio 2008: Attestato di frequenza al corso di formazione "Il diritto d'accesso con particolare riferimento alla tutela dei dati sensibili";

17-18 ottobre 2007: Attestato di frequenza al corso di formazione "La riforma del procedimento amministrativo";

13-14-15 novembre 2007: Attestato di partecipazione al corso di formazione "Realizzazione di un sistema informatico per l'acquisizione e la catalogazione ed il rilascio delle concessioni di derivazione idrica nelle Regioni Obiettivo I" rilasciato dal Ministero delle Infrastrutture;

17-18 settembre 2007: Attestato di frequenza al corso di formazione "La programmazione dei Fondi U. E.";

9-10 luglio 2007: Attestato di frequenza al corso di formazione "L'ordinamento finanziario e contabile nell'Ente locale";

27 luglio 2004- 31 maggio 2005: Attestato di partecipazione (con tesi finale) al corso "Formazione quadri P.A. - Enti locali "P.O.R. Calabria 2000-2006- Asse III Risorse Umane- Mis. 3.10 Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione- Az. 3.10.a Programma di Formazione destinato ai Quadri degli Enti Locali;

13 gennaio 2003: Attestato di partecipazione al corso formativo sulla procedura software Delisa SGC Open per l'automazione degli Iter amministrativi;

28 maggio 2002-11 dicembre 2002: Attestato di frequenza al Corso di formazione specialistica per funzionari e dirigenti rilasciato da SUDGEST;

Novembre 2000- Marzo 2001: Attestato di frequenza al corso Progetto PASS ID 180 "Lo sportello unico per le attività produttive" rilasciato dal Centro Studi e Formazione per gli Enti

locali "Le Mille Città;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE – TEDESCO- FRANCESE
• Capacità di lettura	OTTIMA
• Capacità di scrittura	OTTIMA
• Capacità di espressione orale	OTTIMA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buona capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buona capacità di lavorare in situazioni di stress derivanti soprattutto da particolari modalità di organizzazione emergenziale del lavoro. Buona capacità di risoluzione dei problemi.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office Buone capacità di navigazione Internet

Crotone li, 1 dicembre 2025

firmato Patrizia Rita Dioguardi

La sottoscritta Dioguardi Patrizia Rita, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità, dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità.

Crotone li, 1 dicembre 2025

firmato Patrizia Rita Dioguardi

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D. Lgs. n. 196/2003, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 101/2018, ed al GDPR 679/2016.

Crotone li, 1 dicembre 2025

firmato Patrizia Rita Dioguardi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D. Lgs. 07/03/2005, n. 82 e norme collegate e sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa