

## INFORMAZIONI PERSONALI

Giovanna Remigi

Sesso F Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

DAL 14.04.2021

## Dirigente di II Fascia del Settore Risorse Strumentali e finanziarie

- Coordinamento e monitoraggio delle attività svolte all'interno degli Uffici Affari amministrativi generali, Contabilità e bilancio e Attività negoziali e gestione patrimonio;
- Supporto tecnico sugli atti concernenti il trattamento economico del personale;
- Irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie, su istruttoria della struttura organizzativa competente, di cui è competente l'Agenzia ai sensi della normativa vigente

DALL'01.09.2020 AL  
13.04.2021

## Dirigente II Fascia dell'Ufficio di Presidenza

Agenzia Italiana del Farmaco – AIFA, 181 - Via del Tritone, 00187, Roma

- Supporto al Consiglio di Amministrazione nell'espletamento dei compiti allo stesso assegnati dall'art. 6 del decreto ministeriale n. 245/2004
- Supporto al Presidente del Consiglio di Amministrazione nell'assolvimento delle funzioni istituzionali di cui all'art. 7 dello stesso decreto
- Verifica degli atti sottoposti all'adozione del Consiglio di Amministrazione e dei relativi provvedimenti (e, in particolare, Programmazione biennale acquisti e Comunicazione al Tavolo dei soggetti aggregatori per gli acquisti di importo superiore al milione di euro, Budget e relative revisioni, Bilancio di esercizio, Proposta di ripartizione del contributo del 5% ex art. 48, comma 18 della L. 326/2005, Programmazione strategico operativa dell'Agenzia in merito alla Programmazione triennale delle attività, al Piano annuale e al Piano della Performance, Regolamenti, Dotazione organica, Progetti di studio e di ricerca, Nuove Autorizzazioni all'Immissione in Commercio dei farmaci, Inserimento degli stessi nell'elenco di cui alla L. 648/1996 e Ripiano della spesa farmaceutica)

DAL 21.09.2017 AL  
31.08.2020

## Dirigente II Fascia della Segreteria Tecnica Istituzionale della Direzione Generale

Agenzia Italiana del Farmaco – AIFA, 181 - Via del Tritone, 00187, Roma

- Supporto al Direttore Generale nelle attività pertinenti alle sue funzioni istituzionali e al suo mandato gestionale specifico, al fine di armonizzare e coordinare trasversalmente il lavoro degli Uffici dell'Agenzia, anche attraverso la partecipazione ai gruppi di lavoro, nonché supporto al medesimo Direttore nel coordinamento delle attività delle strutture dell'Agenzia in reggenza dello stesso (Area Strategia ed Economia del Farmaco, Settore HTA ed Economia del Farmaco, Area Amministrativa, Settore Risorse Umane, Settore Risorse strumentali e finanziarie, Ufficio Attività Negoziale e Gestione Patrimoniale, Area Legale, Ufficio Affari Giuridici, Ufficio e Affari Contenziosi); partecipazione all'istruttoria dei più rilevanti procedimenti afferenti alle predette attività e supporto nella redazione dei relativi atti e provvedimenti e verifica della conformità degli atti sottoposti alla firma del Direttore Generale
- Dal 25 ottobre 2018, nell'ambito dell'Ufficio di Presidenza in reggenza del Direttore Generale, supporto allo stesso mediante coordinamento degli affari correnti della predetta struttura, predisposizione dei relativi atti, gestione del personale assegnato, partecipazione a tutte le sedute dei Consigli di Amministrazione
- Gestione della segreteria del Comitato per il conflitto d'interessi (COI) e coordinamento dei rapporti con gli Organi dell'Agenzia

- Dall'1 marzo 2018 al 15 novembre 2020 Dirigente ad interim dell'Ufficio Qualità delle Procedure, cui afferisce la cura del sistema di gestione della qualità delle procedure, la redazione e l'aggiornamento del Manuale di qualità dell'Agenzia, delle Procedure Operative Standard e dei Documenti della qualità, nonché l'effettuazione di audit interni e gestione delle Azioni Correttive e Azioni Preventive e l'assicurazione della conformità alla normativa vigente dei sistemi di qualità
- Dal 13 al 31 marzo 2019 Dirigente ad interim dell'Area Amministrativa

DAL 20.06.2016 AL  
19.09.2017

Dirigente dell'Ufficio di Staff del Direttore "Coordinamento del contenzioso" presso la Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali (a seguito di novazione oggettiva del precedente contratto)

Regione Lazio – 7, Via Rosa Raimondi Garibaldi, 00145, Roma

- Attività di collegamento, di impulso e di coordinamento tra le Aree della Direzione e l'Avvocatura Regionale nell'ambito delle attività del contenzioso e attività di impulso e di supporto nella istruttoria (anche tecnica) e nella redazione di atti difensivi nei giudizi civili, amministrativi, contabili e penali; attività di esame e di verifica delle soluzioni da adottare nelle vicende oggetto del grande contenzioso sanitario, anche previa individuazione delle tipologie base che lo originano e attività di istruttoria e di predisposizione di relazioni/esposti per vicende connesse al contenzioso, sia dinanzi all'Autorità Giudiziaria Penale che alla Corte dei Conti (ivi compresi gli adempimenti istruttori da quest'ultima delegati)
- Attività di coordinamento e di predisposizione dei provvedimenti amministrativi connessi ai suddetti giudizi, ivi compresi quelli relativi all'ottemperanza delle sentenze dei giudici amministrativi; attività di istruttoria e di adozione degli atti connessi alle istanze di accesso agli atti presentate dagli erogatori di prestazioni sanitarie.
- Attività di inoltro di pronunce giudiziarie alle strutture tecniche della Direzione e agli avvocati dell'Avvocatura Regionale e delle Aziende Sanitarie Locali, nell'ottica di una verifica degli orientamenti giurisprudenziali rispetto alle attività svolte in materia sanitaria, nonché attività di monitoraggio delle scadenze processuali e di gestione di un archivio informatico e cartaceo della documentazione afferente i singoli giudizi; predisposizione di Linee Guida per il coordinamento e la gestione congiunta del contenzioso instaurato nei confronti della Regione e delle Aziende Sanitarie Locali.

DAL 24.02.2015 AL  
19.06.2016

Dirigente dell'Ufficio "Analisi del Contenzioso" dell'Area "Affari Generali" presso la Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali

Regione Lazio – 7, Via Rosa Raimondi Garibaldi, 00145, Roma

- Attività di collegamento e di coordinamento tra le Aree della Direzione Salute e Politiche Sociali nell'ambito della gestione e dell'esame del contenzioso (mediante analisi di atti e provvedimenti, attività di impulso e di supporto nella istruttoria finalizzata alla redazione degli atti difensivi e alla verifica della documentazione da produrre a comprova nei giudizi civili, amministrativi, contabili e penali; attività di coordinamento, di impulso e di predisposizione dei provvedimenti amministrativi connessi ai suddetti giudizi, ivi compresi quelli relativi all'ottemperanza delle sentenze dei giudici amministrativi e attività di istruttoria e di adozione degli atti connessi alle istanze di accesso agli atti presentate dagli erogatori di prestazioni sanitarie
- Attività di monitoraggio delle scadenze processuali e di gestione di un archivio cartaceo e informatico della documentazione afferente i singoli giudizi e attività di catalogazione e di inoltro agli uffici regionali interessati, delle pronunce più rilevanti intervenute in sede di contenzioso sanitario, al fine di tenere a riferimento gli orientamenti della giurisprudenza in sede di adozione dei provvedimenti regionali interessati.
- Definizione di un programma informatico e documentale per la gestione di tutte le

attività svolte dai singoli uffici regionali e del contenzioso insorto rispetto alle stesse, al fine della verifica e del monitoraggio dello stato dei singoli procedimenti, delle scadenze processuali e dei soggetti responsabili dell'istruttoria.

- Componente della *task-force* legale istituita in carico all'Ufficio Commissariale per l'Attuazione del Piano di Rientro per "lo smaltimento e la riconduzione a sistema dell'emergenza straordinaria del contenzioso in essere verso il sistema sanitario della Regione" (cfr. DCA 225/2014) - nell'ambito della *task-force* legale, svolgimento delle seguenti attività, in qualità di *bureau*, per il coordinamento tra l'Avvocatura Regionale, le strutture della Direzione Salute, le Aziende Sanitarie Locali e gli altri enti del sistema sanitario regionale, nonché gli Avvocati dello Stato e gli Avvocati del libero Foro:
  - ✓ *preliminare individuazione delle tipologie-base di fattispecie che hanno dato origine al cospicuo e complesso contenzioso in corso, con conseguente istruttoria e verifica dei provvedimenti da assumere per la risoluzione delle controversie e di quelli finalizzati ad evitare l'insorgenza delle stesse;*
  - ✓ *specifica istruttoria sul contenzioso che ha interessato, soprattutto, alcune grandi strutture sanitarie, con particolare riferimento ai profili che hanno assunto rilevanza nei giudizi contabili e penali, onde individuare eventuali correttivi e adottare i provvedimenti conseguenti;*
  - ✓ *coordinamento e raccordo tra gli avvocati regionali e dello Stato, le competenti strutture della Direzione Salute, gli avvocati del libero Foro e le strutture pubbliche a qualsivoglia titolo coinvolte nei singoli giudizi, ai fini dell'esame congiunto delle cause, dell'istruttoria e della predisposizione della relazione tecnica (propedeutica alla redazione degli atti difensivi) e della connessa produzione della documentazione a supporto, onde fornire all'Avvocatura Regionale tutti gli strumenti probatori necessari a sostenere le ragioni dell'Amministrazione nelle competenti sedi giudiziarie.*

#### Dirigente presso la Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria – Area Sistema di Remunerazione e Verifica e Controllo Attività Sanitarie

DALL'01.12.2013 AL  
31.12.2014

Regione Lazio (a seguito del trasferimento delle competenze istituzionali di Laziosanità – Agenzia di Sanità Pubblica della Regione Lazio – ASP, disposto con L.R. 4/2013) – 7, Via Rosa Raimondi Garibaldi, 00145, Roma

- Attività di istruttoria e di predisposizione dei provvedimenti amministrativi per tutte le attività dell'Area, con particolare riferimento alla definizione dei criteri e dell'entità del finanziamento per le attività e le prestazioni degli erogatori pubblici e privati, alla definizione del sistema tariffario delle prestazioni, alla mobilità nazionale e internazionale e alla verifica e al controllo dell'attività sanitaria svolta da tutti gli erogatori pubblici e privati del Servizio Sanitario Regionale, nonché attività di istruttoria e di adozione degli atti connessi alle istanze di accesso agli atti presentate dagli erogatori di prestazioni sanitarie.
- Predisposizione degli accordi contrattuali e di remunerazione stipulati con tutti i soggetti erogatori pubblici, privati accreditati, classificati, IRCCS e Policlinici Universitari, nonché predisposizione degli atti stragiudiziali e delle relazioni tecniche e giuridiche finalizzate alla difesa della Regione da parte dell'Avvocatura Regionale, a seguito di contenzioso amministrativo e civile promosso dagli erogatori delle prestazioni sanitarie nell'ambito delle citate attività dell'Area, oltre che a seguito del contenzioso penale e contabile.
- Attività di collaborazione e di coordinamento con tutte le strutture della Direzione Salute interessate all'adozione dei provvedimenti di competenza dell'Area o alla definizione del contenzioso.
- Individuazione dei contenuti per la creazione e l'utilizzo di un programma informatico realizzato per l'Area e concernente la protocollazione e la gestione, anche documentale, di tutte le attività svolte e del contenzioso insorto rispetto alle stesse, al fine della verifica e del monitoraggio dello stato dei singoli procedimenti, delle scadenze e dei soggetti responsabili.
- Componente, in qualità di *bureau*, della *task force* legale istituita in carico all'Ufficio

Commissariale per l'Attuazione del Piano di Rientro per *“lo smaltimento e la riconduzione a sistema dell'emergenza straordinaria del contenzioso in essere verso il sistema sanitario della Regione”* (cfr. DCA 225/2014).

AL 07.02.2013 AL 30.11.2013

Dirigente presso l'Area Gestione Risorse Umane e Aziendali (nelle more della riorganizzazione dell'Agenzia e della indizione della procedura indetta per l'assegnazione dell'incarico della UOS Acquisizione Beni e Servizi, Affari Legislativi e Convenzioni”, è stato nominato il Commissario Straordinario di Laziosanità in funzione del trasferimento delle competenze istituzionali dell'Agenzia stessa alla Regione Lazio a decorrere dall'01.12.2013). Dall'1.10.2013, referente nei rapporti tra Laziosanità e la Regione per la gestione amministrativa e giuridico-normativa dei progetti di ricerca finanziati e per i rapporti con le Direzioni Risorse Umane, Sistemi Informativi e Centrale Acquisti.

Laziosanità – Agenzia di Sanità Pubblica della Regione Lazio (ASP) – 53, Via di Santa Costanza, 00198, Roma

- Predisposizione di capitolati tecnici, disciplinari, lettere di invito e di aggiudicazione, contratti di appalto, provvedimenti di nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), di indizione e di aggiudicazione delle gare, nonché gestione e monitoraggio dei rapporti contrattuali, indagini di mercato finalizzate anche alla sola acquisizione dei costi dei beni e servizi, Acquisti nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.Pa.)
- Gestione del magazzino e gestione e tenuta Albo Fornitori e scadenziario contratti pubblicato sulla intranet
- Supporto alle strutture relativamente all'assolvimento degli obblighi previsti dalle Leggi n. 136/2010 e n. 217/2010 e attività di aggiornamento alle stesse strutture sulle novità legislative
- Predisposizione delle convenzioni/accordi tra Laziosanità ed enti pubblici o società private per l'esecuzione di attività connesse ai progetti di ricerca finanziati e gestione amministrativa delle predette convenzioni e predisposizione dei provvedimenti connessi, nonché gestione e tenuta dei contratti e delle convenzioni.

Dirigente della Unità Operativa Semplice “Acquisizione Beni e Servizi”

DAL 01.01.2010 AL  
06.01.2013

Laziosanità – Agenzia di Sanità Pubblica della Regione Lazio (ASP) – 53, Via di Santa Costanza, 00198, Roma

- Predisposizione di capitolati tecnici, disciplinari, lettere di invito e di aggiudicazione, contratti di appalto, provvedimenti di nomina del Responsabile Unico del Procedimento, di indizione e di aggiudicazione di gare, nonché componente commissioni di gara e verifica del possesso dei requisiti in capo alle imprese.
- Gestione e monitoraggio dei rapporti contrattuali e indagini di mercato finalizzate anche alla acquisizione dei costi dei beni e servizi e acquisti nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.
- Attività connesse all'incarico di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) anche ai sensi dell'art. 46 del Regolamento di Laziosanità.
- Gestione del magazzino, nonché gestione e tenuta Albo Fornitori e scadenziario contratti pubblicato sulla intranet.
- Supporto alle strutture nell'assolvimento degli obblighi previsti dalle Leggi n. 136/2010 e n. 217/2010, archiviazione e invio dati riguardanti acquisizioni di beni e servizi previsti dalle normative nazionali e regionali vigenti, nonché attività di coordinamento e di gestione connesse all'adempimento degli obblighi fissati dall'art. 1, comma 32 della L. 190/2012 e collaborazione e raccordo con il responsabile della sicurezza, ai fini dell'acquisizione di beni e servizi.

DAL 01.07.2006 AL  
31.12.2009

**Dirigente della struttura complessa A.O. "Acquisizione Beni e Servizi"**

Laziosanità – Agenzia di Sanità Pubblica della Regione Lazio (ASP) – 53, Via di Santa Costanza, 00198, Roma

- Predisposizione di capitolati tecnici, disciplinari, lettere di invito, ordini di acquisto, lettere di aggiudicazione, contratti di appalto, provvedimenti di nomina del Responsabile Unico del Procedimento, di indizione, di aggiudicazione di gare
- Indagini di mercato finalizzate alla acquisizione di beni e servizi, acquisti nel mercato CONSIP S.p.A., gestione magazzino, archiviazione informatica e invio dei dati riguardanti acquisizioni di beni e servizi previsti dalle normative nazionali e regionali vigenti, gestione e tenuta Albo Fornitori e scadenziario contratti pubblicato sulla intranet e attività connesse all'incarico di Responsabile Unico del Procedimento.

Settembre 2002 - Giugno  
2006

**Libero Professionista**

I.G.O.P. – Istituto Giuridico di Opere Pubbliche, 15, Via Giuseppe Mercalli, 00197, Roma

**Attività o settore** Istituto di formazione, consulenza e editoria

- Consulenza legale ad imprese e pubbliche amministrazioni, analisi dei bandi di gara e di tutti gli atti alla stessa connessi, ai fini della loro predisposizione e massimazione in tempo reale delle sentenze e dei provvedimenti normativi più rilevanti, da pubblicare sul sito internet dell'Istituto e da inviare settimanalmente ad imprese ed amministrazioni; redazione di un testo informatico sulle opere pubbliche (Lexico Giuridico), trimestralmente aggiornato con contributi della dottrina e della giurisprudenza, dell'Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici e con provvedimenti normativi; cura di un master on-line sugli appalti di lavori pubblici e, in qualità di moderatore, di un Forum giuridico sul predetto sito internet, con dibattiti – di esperti del settore – di problematiche giuridiche connesse agli appalti pubblici; redazione dei programmi di corsi e di master e individuazione del materiale da fornire.

Nel medesimo periodo, svolgimento di attività giudiziale e stragiudiziale in materia di appalti pubblici.

Settembre 1992 - Aprile 2001

**Libero Professionista**

Studio Legale Associato Cancrini – Piselli, 13, Via Giuseppe Mercalli, 00197, Roma

**Attività o settore** Studio Legale specializzato nel settore degli appalti pubblici

Svolgimento di attività legale, a tempo pieno, con particolare riferimento a:

- attività stragiudiziale, giudiziale e di consulenza in favore di imprese ed enti pubblici in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, nelle fasi di programmazione, qualificazione, affidamento, predisposizione di bandi di gara, presentazione delle offerte, partecipazione ed esclusione dalla gara, gestione del contratto di appalto e collaudo, nonché cura e gestione dell'intera istruttoria delle cause amministrative, civili e arbitrali, con predisposizione dei ricorsi, degli atti di citazione, delle domande di arbitrato e delle memorie istruttorie ed esercizio dell'attività giudiziale presso le Autorità Giudiziarie;;
- gestione dell'archivio dei procedimenti civili e arbitrali e predisposizione di tutti gli atti stragiudiziali, ivi compresa la predisposizione e l'analisi delle riserve e delle relazioni volte al raggiungimento di un accordo bonario sulle medesime, nonché massimazione di sentenze e lodi arbitrali per l'Archivio Giuridico Opere Pubbliche

ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE

1997 Avvocato

Abilitazione professione forense

- 1992
Laurea in giurisprudenza – Votazione 108/110, con la tesi in diritto amministrativo “Il sistema della Protezione Civile in Italia con particolare riferimento alla normativa di emergenza in caso di calamità naturali” – Relatore il Prof. Francesco Pugliese  
Università degli Studi di Tor Vergata – Roma
- 1985
Diploma di maturità scientifica
- Ottobre 1985 - Aprile 1986
Corso di dattilografia
- Ottobre 1994 - Dicembre 1995
Partecipazione al corso di formazione organizzato dal CEIDA per la preparazione all’esame di abilitazione forense
- 1994 - 2009
Partecipazione, anche in qualità di organizzatrice, a corsi e master dell’I.G.O.P. – Istituto Giuridico di Opere Pubbliche – nell’intero settore degli appalti pubblici, con particolare riferimento alle gare e alle problematiche legate anche alla predisposizione dei relativi atti e alla partecipazione, nonché alla gestione del contratto di appalto e al contenzioso civile, amministrativo e arbitrale
- 2012
Partecipazione ai corsi on-line tenuti da CONSIP S.p.A. sugli acquisti tramite MePa
- 2013
Partecipazione al corso sulla “Disciplina dell’accesso agli atti e della tutela della privacy”
- 2016
Partecipazione al corso *on-line*, con superamento esame finale, sulla “Prevenzione della corruzione nella Regione Lazio”, organizzato dalla stessa Regione

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze professionali** ▪ Attitudine organizzativa nell'ambito delle strutture dirette, finalizzata a migliorare costantemente il flusso informativo, la gestione e il monitoraggio delle attività e capacità di coordinare le stesse tra più strutture e tra tutti i soggetti comunque interessati ai relativi procedimenti, in un'ottica trasversale di efficienza della pubblica amministrazione.

**Competenze informatiche** ▪ Buona padronanza nell'uso del pc e dei principali applicativi Office (Word, Excel, Power Point, Access), nonché dei comuni mail client (Outlook, Thunderbird) e browser web



(Internet Explorer, Chrome, Firefox).

### Altre competenze

Dal , dirigente ad interim dell'Ufficio Affari Amministrativi Generali, con espletamento, in particolare, delle attività afferenti alla redazione di atti e provvedimenti amministrativi, dei regolamenti interni dell'Agenzia a degli accordi di quest'ultima con le altre pubbliche amministrazioni, nonché con il supporto alle strutture interessate nella gestione e nella definizione del trattamento giuridico ed economico di Organi ed Organismi. Nel 2024, confermata quale componente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione collettiva integrativa del personale dirigente e non dell'Agenzia Italiana del Farmaco. Nel 2023, incaricata di espletare gli atti necessari a consentire il recupero coattivo dei crediti vantati dalla medesima Agenzia per il tramite dell'Agenzia delle Entrate - Riscossione; sempre nel 2023, incaricata ad interim quale dirigente dell'Ufficio Affari Amministrativi Generali e referenti delle attività di gestione degli AUA (Autorizzazione delle UtENZE Aziendali). Nel 2023 e nel 2024, nominata quale referente .....: nel 2022 nominata coordinatrice del gruppo di lavoro funzionale alla procedura per gli sviluppi economici all'interno delle aree del personale non dirigenziale dell'Agenzia Italiana del Farmaco; nel 2021 incaricata di svolgere temporaneamente le funzioni afferenti all'Ufficio Affari amministrativi generali dell'Agenzia Italiana del Farmaco; sempre nel 2021 nominata dalla stessa Agenzia componente sia delle Commissioni di concorso per l'assunzione, a tempo pieno e determinato, di funzionari giuridici dell'amministrazione e di funzionario dei servizi tecnici, della prevenzione e dei processi, sia coordinatrice del gruppo di lavoro funzionale alla procedura per gli sviluppi economici sopra indicata; nel 2020 coordinamento del gruppo di lavoro sul contenzioso in materia di assegnazione dei budget aziendali e ripiano della spesa farmaceutica per acquisti diretti per l'anno 2018 presso l'Agenzia Italiana del Farmaco; nel maggio 2020, nominata dalla stessa Agenzia componente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione collettiva integrativa del personale dirigente e non e nel settembre 2019, componente della commissione esaminatrice di cui al bando di mobilità per funzionari e assistenti dei servizi dell'Agenzia e nel 2018 nominata ancora dall'Agenzia: a) presidente della Commissione di concorso per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di assistenti amministrativi; b) componente delle Commissioni di concorso per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di dirigenti farmacisti, medici di medicina interna e funzionari giuridici; c) presidente della Commissione per la valutazione delle domande relative al "Progetto pilota sperimentazione di lavoro agile *Smart Working*"; d) presidente della commissione di conciliazione per le valutazioni della performance individuale per l'anno 2017; e) componente del Gruppo di Lavoro per lo "Studio e la predisposizione di misure connesse con la resilienza delle strutture e dei servizi sanitari del Paese" presso il Ministero della salute; f) componente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione collettiva integrativa del personale dirigente e non; g) presidente di commissioni di gara per l'acquisto di beni e servizi. Nel 2017, nominata componente del Gruppo di Lavoro "Vaccini" dalla citata Agenzia e nominata dalla Regione Lazio Presidente della commissione per la valutazione dei "Progetti per la prevenzione e il contrasto alla Violenza di Genere"; nel 2016, nonché consulente tecnico per la stessa Regione in giudizi civili promossi da strutture erogatrici di prestazioni sanitarie; nel 2015, componente di un gruppo di lavoro istituito dalla Regione per la revisione della normativa in materia di autorizzazione all'esercizio dell'attività sanitaria e socio sanitaria e di accreditamento istituzionale, nonché partecipazione, come componente, alla commissione esaminatrice del concorso per l'assunzione di medici, a tempo pieno e indeterminato, per le procedure comparative finalizzate all'affidamento di un incarico co.co.co. di esperto giuridico, di esperti statistici e di esperti informatici. Nel 2013, nomina di delegato del Direttore Generale alle trattative per la parte pubblica di Laziosanità con le organizzazioni sindacali, sia per la dirigenza che per il comparto; nel 2009 incarico dalla Regione Lazio di componente del Gruppo di Lavoro Centrale Acquisti Unificati per la predisposizione degli atti di gara per gli acquisti centralizzati di beni e servizi per le aziende sanitarie; nello stesso anno partecipazione, quale commissario, all'espletamento del concorso

per la stabilizzazione del personale di Laziosanità e nel 2008, partecipazione al Gruppo di Lavoro nell'ambito del Progetto promosso dall'Agenzia per i Servizi Sanitari Regionali su "La diffusione delle tecnologie biomediche ad elevato impatto nelle aziende sanitarie", con conseguente rilevazione dei fabbisogni delle medesime aziende, individuazione dei prezzi e delle prestazioni oggetto dei service, verifica dell'appropriatezza d'uso delle tecnologie biomediche e predisposizione delle linee guida per la predisposizione dei capitolati di gara centralizzata

Ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni, la sottoscritta, sotto la propria responsabilità, attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente curriculum.

Roma, 12 febbraio 2025

GIOVANNA REMIGI