

INFORMAZIONI PERSONALI

Luigi Roberti


✉ Luigi.roberti@aslroma1.it

Data di nascita

POSIZIONE RICOPERTA

Dirigente amministrativo presso ASL Roma 1 – UOC Acquisizione Beni e Servizi

TITOLO DI STUDIO

Diploma di laurea in giurisprudenza – Abilitazione all'esercizio della professione forense – Master di II livello
**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Dal 16/6/2019 ad oggi

Dirigente Amministrativo a tempo determinato presso UOC ABS

Asl Roma 1 – UOC Acquisizione Beni e Servizi – Borgo S. Spirito, 3 00193 Roma

- Progettazione e gestione, con funzione di Responsabile Unico del Procedimento, di procedure di appalto per l'acquisizione di beni e servizi in ambito sanitario: raccolta ed elaborazione fabbisogni, stesura o partecipazione a gruppi di lavoro finalizzati alla stesura dei capitolati tecnici, predisposizione atti di gara, supporto amministrativo alle commissioni di aggiudicazione, definizione provvedimenti amministrativi, gestione del contenzioso e predisposizione relazioni all'Avvocatura, cura dei rapporti con le ulteriori Aziende Sanitarie e la Centrale Acquisti, cura degli ulteriori adempimenti previsti dalla normativa vigente connessi alla procedura di gara, in relazione ai principali appalti per servizi e forniture;
- Coordinamento personale della struttura;
- Cura della Pianificazione e programmazione delle iniziative di acquisto;

Attività o settore Appalti e contratti

Dall'8/9/2014 al 15/6/2019

Esperto area amministrativa, categ. D1, presso la Centrale Acquisti

Regione Lazio – Via R.R. Garibaldi, 7 00145 Roma

- Titolare di Alta professionalità "Approvvigionamento dispositivi medici e servizi per SSR";
- PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNUALE – media valutazione nel quinquennio 2014-18: 100/100
- Progettazione e gestione, anche con funzione di Responsabile Unico del Procedimento, di procedure centralizzate di appalto per l'acquisizione di beni e servizi in ambito sanitario: raccolta ed elaborazione fabbisogni, partecipazione a gruppi di lavoro finalizzati alla stesura dei capitolati tecnici, predisposizione atti di gara, supporto amministrativo alle commissioni di aggiudicazione, definizione provvedimenti amministrativi anche comportanti impegni di spesa, gestione del contenzioso e predisposizione relazioni all'Avvocatura regionale, cura dei rapporti con le Aziende Sanitarie, cura degli ulteriori adempimenti previsti dalla normativa vigente connessi alla procedura di gara, in relazione ai principali appalti per servizi e forniture, tra i quali: Multiservizio tecnologico, trasporto rifiuti speciali, ausili per incontinenti, tesoreria, ristorazione, CUP, Recup Call Center, Infrastruttura tecnologica del Recup, Acquisizione ottica delle immagini e logistica per ricette farmaceutiche, Lavanolo, ecc...
- Cura della Pianificazione e programmazione delle iniziative di acquisto delle ASL del Lazio, mediante predisposizione dei relativi atti amministrativi ed autorizzativi (Decreti del Commissario ad acta);
- Implementazione moduli operativi della piattaforma di e-procurement della Centrale Acquisti;
- Partecipazione ai lavori dei gruppi tematici del Tavolo dei soggetti aggregatori presso il MEF

Attività o settore Appalti e contratti

18/4/2014 – 7/9/2014

Esperto area amministrativa presso l'Avvocatura regionale

Regione Lazio – Via Marcantonio Colonna, 27 00192 Roma

- Redazione pareri giuridici e liquidazione parcelle degli avvocati del libero foro.

- 13/6/2012 – 18/4/2014 **Esperto area amministrativa presso la Direzione Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio**
Regione Lazio – Via R.R. Garibaldi, 7 00145 Roma
- Gestione procedure d'appalto per l'affidamento di servizi e forniture in materia di istruzione, quali servizi assicurativi, attuazione del Piano nazionale scuola digitale e altri progetti speciali
 - Attuazione, controllo di I livello/rendicontazione progetti POR Lazio FSE e a finanziamento regionale
 - Partecipazione alle riunioni del coordinamento tecnico interregionale, gestione del contenzioso relativo alle materie di competenza e svolgimento attività di referente della direzione in materia di Aiuti di Stato
- Attività o settore Istruzione/Progetti cofinanziati con FSE/Appalti e contratti
- 17/9/2007 – 12/6/2012 **Esperto area amministrativa presso la Direzione Territorio e Urbanistica**
Vincitore di concorso pubblico presso Regione Lazio – Via R.R. Garibaldi, 7 00145 Roma
- Accordi di programma e Programmi Integrati di Intervento finalizzati all'approvazione di varianti urbanistiche e supporto tecnico-amministrativo per lo svolgimento delle relative conferenze di servizi
 - Redazione di pareri giuridici in materia di edilizia ed urbanistica ad ausilio di Enti Locali e gestione del contenzioso in materia di edilizia, urbanistica e pianificazione territoriale e di settore
 - Nel periodo 2010-2012 ha fatto parte del gruppo di lavoro per l'analisi della coerenza normativa ed adeguamento della normativa tecnica del PTPR Lazio
- Attività o settore Edilizia e urbanistica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 6/3/2020 **Master di II livello** Livello 8 EQF
Spienza di Roma Voto: 110/110
▪ Ingegneria Gestionale delle Aziende Sanitarie
- 25/6/2004 **Abilitazione allo svolgimento della professione forense**
Corte di Appello di Ancona (sessione 2003/2004)
- Dal 24/10/2001 **Svolgimento della pratica forense**
Studio legale Avv. Frenquellucci in Fermo
▪ Obbligazioni e contratti, tutela della proprietà, responsabilità civile e patrimoniale.
- 4/10/2001 **Diploma di laurea in giurisprudenza** Livello 7 EQF
"LUISS" di Roma Voto: 97/110
▪ Titolo tesi: "Videosorveglianza e tutela della riservatezza nei luoghi di lavoro".
- Anno scolastico 1994/1995 **Maturità scientifica** Livello 4 EQF
Liceo Scientifico "T.C. Onesti" di Fermo

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano
Altre lingue	
Inglese	Buono
Tedesco	Scolastico
Competenza digitale	AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente europea del Computer – ECDL

Altre competenze informatiche possedute:

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione e gestione di database in ambiente Microsoft Office/Apple iWork/OpenOffice).

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Corsi**
- Corso RUP/Project Manager - Piano nazionale di formazione in materia di appalti pubblici ITACA/SNA, 30/1-13/2/2019;
 - Nuova disciplina degli appalti pubblici e prime linee guida ANAC, Istituto Jemolo, Roma, 17/1-10/2/2017;
 - European Commission – DG Growth, Workshop on eESPD, Presidenza Consiglio dei Ministri, Roma, 1/12/2016;
 - Prevenzione della corruzione, ASAP, Roma, settembre-ottobre 2016;
 - Riforma dei contratti pubblici, Direzione centrale Acquisti-PWC, Roma, 14/6/2016;
 - Agorà: dialogare con il cliente estemo e interno; ASAP, Roma, 23-24/9/2015;
 - Bilancio regionale semplificato, ASAP, Roma, 22/10/2014-15/1/2015;
 - Rendicontazione e controllo FSE, ASAP, Roma 15/5-6/11/2012;
 - Strumenti di programmazione regionale e nuove regole in materia di governo del territorio, ASAP, Roma, 30/5-22/6/2011;
 - Problem solving e creatività, area cognitiva, ASAP, Roma, 13/4-20/4/2011;
 - Codice dei beni culturali: le innovazioni introdotte dal codice nella tutela e nella gestione del paesaggio, ASAP, Roma, 29/09/2010-24/01/2011;
 - Procedure di scelta del contraente/ Predisposizione dei documenti di gara/ Commissione di gara/aggiudicazione, ASAP, Roma, 20/5-24/6/2010;
 - Perequazione urbanistica, ASAP, Roma, 4/12/2008-21/1/2009;
 - Responsabile del procedimento, ASAP, Roma, 8/10/2008-26/1/2009;
 - Conferenze di servizi e accordi di programma, ASAP, Roma, 23/9-6/10/2008;
 - Corso di specializzazione e preparazione per la magistratura e l'avvocatura, Scuola CSIMA, - Centro studi magistratura e avvocatura, Bologna, novembre 2002-giugno 2003.
- Docenze**
- Giornata di formazione in materia di adempimenti previsti nel corso di un appalto, utilizzo degli strumenti simog-avcpass, organizzata dall'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale – ITACA presso la Confservizi Lazio in Roma, 4/5/2017;
 - Corso di formazione "Qualità, professionalità, competenze" – I processi di acquisto di beni e servizi nelle aziende sanitarie, presso la ASL Roma 1, 25/10-8/11/2019.
- Idoneità**
- Idoneità conseguita nella selezione pubblica per dirigente amministrativo a tempo determinato, esperto in materia di acquisizione di beni e servizi, presso la ASL Roma 1 (BURL 17 del 27/02/2018)

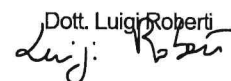
Dichiarazione di responsabilità

Quanto sopra è stato dichiarato e sottoscritto ai sensi degli artt. 46, 47 e 77 del DPR 445/2000 consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato decreto, le sanzioni previste dal c.p. e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

Dati personali

Si autorizza il trattamento dei propri dati personali, ai sensi del d.lgs. 196/2003.

Roma, lì 18/3/2020

Dott. Luigi Roberti


Oggetto: Procedura negoziata, ai sensi dell'art. 63, comma 2, lettera b) del d.lgs. n. 50/2016, finalizzata alla stipula di un Accordo Quadro unico operatore ai sensi e per gli effetti dell'art 54, comma 4 del DLgs 50/2016 – per l'affidamento della fornitura di *"Materiale di consumo dedicato ai microinfusori (Roche Diabetes Care) in dotazione ai pazienti residenti nel territorio della ASL Roma 1 necessario per 42 mesi"* – CIG 8360268766

Accettazione nomina Componente Seggio di gara

Con la presente si comunica l'accettazione dell'incarico di Componente Seggio gara citata in oggetto

Il sottoscritto dichiara che non sussistano nei propri confronti le cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77 commi 4, 5 e 6 del d.lgs. n. 50/2016.

Si allega copia del curriculum vitae aggiornato.

In fede

Roma, lì

Firma _____

Firmato digitalmente da: Luigi Roberti
Luogo: Roma
Data: 19/08/2020 10:25:41