

## INFORMAZIONI PERSONALI

Pietro Leone



Data di nascita 06/12/1977 | Nazionalità Italiana

Posizione ricoperta Responsabile della UOC Acquisizione Beni e servizi della Asl Roma 1

Titolo di studio Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Settore  
Ruolo  
da maggio 2017 – ad oggi

Pubblico  
Direttore UOC Area Beni e Servizi  
ASL Roma 1

Direttore della UOC Beni e Servizi ha avviato il processo di indizione e predisposizione delle procedure di acquisto. In particolare ha bandito/predisposto (in fase di pubblicazione) diverse iniziative di acquisto inerenti beni sanitari e non sanitari e servizi sanitari e non sanitari (tra cui Sistema immunitario per immunostochimica; Nutrizione enterale; servizio di assistenza infermieristica; Servizio assistenza psichiatrica DSM; Noleggio macchine maceratrici; Maxillo facciale; Dispositivi per la somministrazione di antitumorali e oncologici; Dispositivi per brachiterapia; Servizio di osservazione diagnostica e presa in carico del paziente con D.G.A.; Servizio assistenza malati alzheimer; Sacche per la nutrizione; Servizio di concessione Bar; Servizio di ausiliario; Emodinamica; Ecc.)

Ha avviato il processo di riorganizzazione all'interno della UOC costituendo un ufficio dedicato ai controlli e definito le procedure in materia di adempimenti relative alla trasparenza.

Ha inoltre sviluppato documenti di programmazione di medio periodo inerenti il piano degli acquisti della struttura.

Partecipa attivamente alle riunioni dell'Area Aggregata 2.

Cura le procedure di recepimento delle iniziative di acquisto regionale.

Manager della linea di attività dedicata al "Procurement" per Deloitte, ha operato in qualità di Equity partner della società GPSC. In 13 anni di esperienza lavorativa, ha sviluppato rilevanti competenze organizzative e gestionali e maturato elevate conoscenze nel settore del diritto amministrativo e della contrattualistica pubblica. Partecipa attivamente ai progetti di consulenza svolti per la Pubblica Amministrazione supportando il coordinamento delle iniziative legate ai Programmi di razionalizzazione della spesa per beni e servizi gestiti dalle Centrali di acquisto regionali, di seguito riportati. Oltre a curare tutte le fasi connesse alla predisposizione di numerosissime iniziative di gara (oltre 120) sia di spesa di comune che di spesa specifica per la sanità, ha affiancato i diversi committenti nelle scelte strategiche di evoluzione delle strutture di acquisto e nelle attività di programmazione delle attività e monitoraggio dei risultati, curando il coordinamento dei diversi team di lavoro che hanno lavorato nei progetti e garantendo risultati di rilievo sia in termini di spesa gestita che di risparmi conseguiti. Oltre ai progetti di supporto alle Centrali di Acquisto regionali, ha partecipato a ulteriori attività di ottimizzazione dei processi di acquisto di beni e servizi in realtà pubbliche (Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata, Rai, Infocamere, ecc.).

Di seguito si riportano le principali merceologie su cui ha sviluppato competenze:

- **Beni sanitari:** aghi e siringhe, antisettici e disinfettanti, fili di sutura, articoli da laboratorio, defibrillatori esterni, ecotomografi, medicazione classica e avanzata, sistemi antidecubito, sonde e cateteri, spirometri, TNT non sterile, vetreria e monouso, vaccini, lenti intraoculari, ecc.
- **Principali merceologie servizi sanitari:** pulizia ospedaliera, ristorazione ospedaliera, trasporto e smaltimento rifiuti, lavanoio, service ossigenoterapia, servizi di bonifica, **service apparecchiature di laboratorio, servizi di sterilizzazione e fornitura set chirurgici** ecc.
- **Principali merceologie altri beni e servizi:** pulizie uffici, gestione illuminazione pubblica, vigilanza armata e non armata, facchinaggio, acquisto e noleggio autovetture, energia elettrica, gas, carburante, somministrazione del personale, pc desktop e notebook, carta e cancelleria, materiali di consumo, stampanti, noleggio fotocopiatrici, telefonia mobile, assicurazioni, brokeraggio, ecc

Di seguito si riportano le principali esperienze lavorative:

– ***Regione Emilia Romagna dal 2005 ad oggi***

Segue da oltre 11 anni la Centrale di Acquisto curando in particolare la predisposizione delle procedure di gara centralizzate afferenti la spesa sanitaria e la spesa comune propedeutiche alla stipula di convenzioni quadro, anche informatizzate e l'elaborazione di strategie di gara (analisi della domanda, omogeneizzazione e razionalizzazione dei fabbisogni di acquisto, analisi di mercato, selezione della tipologia di procedura e dello strumento di acquisto, benchmark, ecc). Svolge attività di supporto al Program management delle iniziative di gara assegnate e nella redazione di documenti, stati di avanzamento e reportistica direzionale, anche per finalità istituzionali. Si occupa dell'attività di formazione e trasferimento del know how al personale sulle tematiche legate agli acquisti di beni e servizi e sull'utilizzo di strumenti di e-procurement (Mercato Elettronico, Gare Telematiche, Accordo Quadro, Sistema dinamico di Acquisto, Procedure informatizzate). Si occupa del coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari, della gestione dei tavoli tecnici e dei rapporti con gli stakeholders procedurali. Garantisce il coordinamento del team di lavoro impiegato nell'effettuazione delle attività di progetto.

– ***Regione Autonoma della Sardegna dal 2006 ad oggi***

Ha partecipato alle attività di creazione e sviluppo delle Centrale Acquisiti Territoriale, procedendo all'analisi e definizione del perimetro di azione e del modello di funzionamento della struttura e dei processi di acquisto. Nel corso dell'attività cura la predisposizione di procedure di gara, anche informatizzate, formula strategie di gara (analisi della domanda, omogeneizzazione e razionalizzazione dei fabbisogni di acquisto, analisi di mercato, selezione della tipologia di procedura e dello strumento di acquisto, benchmark, ecc), gestisce e coordina gruppi di lavoro multidisciplinari, predispone pareristica per la gestione del contenzioso.

– ***Regione Lazio dal 2009 ad oggi***

Ha partecipato alla fase di avvio della Centrale Acquisti, effettuando attività di analisi della spesa per beni e servizi, analisi di benchmarking, analisi dei fabbisogni, sviluppo di modelli di acquisto, definizione di strategia di gara, analisi di mercato ecc. Nel corso dell'attività cura la predisposizione di procedure di gara centralizzate e non afferenti sia la spesa sanitaria che la spesa comune e supporta le attività fino all'aggiudicazione e ai successivi adempimenti connessi all'esecuzione. Si occupa del coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari, della gestione dei tavoli tecnici e dei rapporti con gli stakeholders procedurali. Svolge attività di preparazione di relazioni e documenti per la gestione del contenzioso e ha supportato l'amministrazione nelle attività di verifica e controllo previsti dalla vigente normativa. Supporta la predisposizione di programmi operativi per la parte relative ai beni e servizi. Garantisce il coordinamento del team di lavoro impiegato

– **AO San Giovanni Addolorata dal 2016 -2017**

Supporta la progettazione e realizzazione (analisi della domanda e dell'offerta, benchmark di mercato, definizione prezzi, analisi dei costi e quantitativi per basi d'asta, definizione e attuazione di strategie di acquisto, predisposizione della documentazione di gara) di iniziative di gara specifica afferenti i servizi sanitari di particolare complessità: Servizi di sterilizzazione e fornitura di strumentario chirurgico, laboratorio analisi, trasporto e conferimento rifiuti speciali, servizi di vigilanza, servizi operatori socio sanitari.

Ha supportato la revisione e all'ottimizzazione dei processi operativi interni anche con riguardo agli aspetti della compliance normativa. Ha supportato la predisposizione di RdO sul MePA.

– **R.A.I. dal 2016 -2017**

Supporta la revisione e ottimizzazione dei processi operativi interni anche riguardo agli aspetti della compliance normativa, in particolare: definizione standard template documentazione di gara, supporto alla stesura di regolamenti interni, predisposizione di pareristica specifica, supporto agli adempimenti relativi alla trasparenza.

– **Infocamere S.c.p.a. dal 2012 -2017**

Ha garantito supporto al progetto finalizzato alla creazione delle Centrale di Committenza delle Regione Siciliana curando la definizione dei profili istituzionali dell'assetto a regime della struttura, sviluppandone le ipotesi del modello organizzativo e del perimetro di azione, anche a seguito di studi e analisi di benchmark delle principali centrali di acquisto presenti in Italia. Ha effettuato la pianificazione e la predisposizione di alcune delle iniziative di acquisto effettuate dalla Società Infocamere S.c.p.a.. Ha supportato l'attività di formazione e trasferimento del know how al personale sulle tematiche legate agli acquisti di beni e servizi e alla trasparenza.

– **Equitalia S.p.a. 2008**

Per G.P.S.C. ha coordinato il progetto di integrazione di alcune delle società Equitalia (tra cui Equitalia Nomos., Equitalia F.V.G., Equitalia Cerit, Equitalia Gerit, ecc.) supportando le attività di fusione e cessione e curando le attività societarie, gestionali e organizzative finalizzate alla costituzione delle società di riscossione regionali (tra cui Toscana, Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto Adige). Nell'ambito delle attività ha assicurato il coordinamento e la concertazione delle diverse funzioni coinvolte nelle procedure, sviluppato analisi e modelli di organizzazione delle nuove strutture, analizzato e garantito l'allineamento e l'integrazione dei sistemi informativi, supportato le attività di analisi e allocazione del personale, analizzato e sviluppato proposte sulle esigenze logistiche e contrattuali, analizzato e allineato gli strumenti di amministrazione e contabilità, supportato l'analisi del contenzioso, definito tempistiche e costi delle operazioni. Ha garantito il costante allineamento e coinvolgimento della Holding nelle operazioni, sviluppando strumenti di reportistica operativa e direzionale ed elaborando piani e documenti di consuntivazione. Ha collaborato al coordinamento degli staff e dei team di lavoro regionali impiegati nelle operazioni assicurando il raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Committenza.

– **Agenzia del Demanio 2005**

Per G.P.S.C. ha curato le attività di analisi dei dati relativi ai beni immobili confiscati alla criminalità organizzata, della normativa esistente in materia di confisca di beni e di stesura dei rapporti finali. Ha inoltre collaborato al coordinamento degli staff regionali nel processo di acquisizione e standardizzazione dei dati.

Settore Privato  
Ruolo Consulente  
2005 Libera Università di Castellanza

Rappresenta l'università al progetto Governance del Foromez, che ha l'obiettivo di definire modelli di H.R.M. per gli enti locali delle Regioni Obiettivo 1. Nel corso dell'attività ha sviluppato "case study" e modelli di analisi stati presentati al Forum europeo delle direzioni del personale.

Settore Pubblica Amministrazione  
Ruolo Consulente  
da 2003- a 2005 Presidenza del Consiglio di Ministri

Ha partecipato allo sviluppo di percorsi di innovazione, cambiamento e miglioramento volti a sperimentare innovative soluzioni organizzative e gestionali

Nell'ambito di tale iniziativa ha partecipato ad attività e percorsi di formazione in aula su tematiche innovative nella pubblica amministrazione maturando competenze multidisciplinari. Nel corso delle attività ha partecipato attivato ad alcuni team di lavoro multidisciplinari (composti da personale delle amministrazioni ed esperti provenienti dalle Università) impiegati nelle attività di stesura dei manuali operativi, tra cui Regole e regolamenti di organizzazione nelle pubbliche amministrazione, Sperimentare in ottica di genere, ecc.

Settore Privato  
Ruolo Consulente  
2002 Interservice S.r.l.  
Svolge attività di consulenza e pianificazione strategica per la società Interservice S.p.a., cliente Despar S.p.a.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2005 Abilitazione Esercizio Professione Forense Corte di Appello di Catanzaro

2002 Laurea in Giurisprudenza Università La Sapienza di Roma

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

| COMPRENSIONE |         | PARLATO     |                  | PRODUZIONE SCRITTA |
|--------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| Ascolto      | Lettura | Interazione | Produzione orale |                    |
| C2           | C2      | C2          | C2               | B2                 |

Competenze organizzative e gestionali

- Nel corso della carriera professionale ha affrontato progetti molto complessi con impatti rilevanti sotto il profilo amministrativo ed economico con forti ricadute anche di carattere operativo e organizzativo; in tali progetti ha sempre dimostrato una forte capacità di analisi, individuando gli aspetti più rilevanti e proponendo soluzioni innovative e ha assicurato l'interazione e la collaborazione tra tutte le strutture coinvolte. Ha maturato capacità di programmazione e pianificazione di attività; esperienza nel coordinamento e nella gestione di processi e progetti; capacità di programmazione ed individuazione step, tempi e fasi operative, monitoraggio e stato di avanzamento del progetto, verifica stato di attuazione finale; capacità di gestire il cambiamento. Ha maturato conoscenze in materia di program management avendo partecipato al corso interno di Deloitte sul tema.
- Nei diversi incarichi ha sempre dimostrato una forte capacità di organizzazione e supporto nella gestione di strutture complesse, puntando alla piena valorizzazione delle capacità professionali dei collaboratori, in particolare: capacità di lavorare in squadra (team building e team coaching); capacità di creare spirito di gruppo e clima organizzativo favorevole nell'ambiente di lavoro; capacità di coordinamento delle risorse umane; capacità di direzione, responsabilizzazione e sviluppo professionale dei collaboratori; capacità di valorizzazione, formazione e motivazione delle risorse umane.

Competenze comunicative

- Rilevanti competenze comunicative maturate nei numerosissimi interventi formativi effettuati sia su tematiche legate agli acquisti pubblici sia al middle management della P.A. su tematiche di change management.

## Competenze professionali

- Pubblica amministrazione: profonda conoscenza della Pubblica Amministrazione (Stato, Regioni, Aziende Sanitarie, Enti Locali, Agenzie), maturata in oltre 13 anni di esperienza in progetti per la PAC (Agenzia del Demanio, Presidenza del Consiglio dei Ministri) e per la PAL (Regione Emilia Romagna, Regione Lazio, Regione Sardegna, Regione Sicilia), per le Aziende Sanitarie e Ospedaliere (ASL Roma 1, Ospedale San Giovanni Addolorata).
- Gestione di progetti di consulenza strategica, organizzativa e gestionale e gestione delle procedure di gara per beni e servizi: Esperienza pluriennale (dal 2005) nella gestione delle procedure di acquisto per beni e servizi in ambito sanitario: (Asl Roma 1, Regione Lazio, Regione Sardegna, Regione Emilia Romagna, Regione Campania, AO San Giovanni Addolorata) e di spesa comune. Profonda conoscenza dei meccanismi di approvvigionamento e controllo della spesa di beni e servizi, delle metodologie di analisi dei fabbisogni, analisi di mercato, definizione strategie di gara, stesura documentazione (amministrativa e tecnica) maturate con la gestione di numerosissime iniziative di gara. Competenze specifica nell'attività di analisi e programmazione delle iniziative di gara.
- Profonda conoscenza del diritto amministrativo e del settore degli appalti pubblici, su cui svolge, inoltre, incarichi di docente e relatore per seminari e corsi per l'Università di Roma 3, Ministero dell'Interno, Provincia di Roma, Istituto Tagliacarne, ARAN, ISPRA, ANCI ed elevate competenze in tema di organizzazione e gestione delle risorse umane maturate, in particolare, nei progetti svolti presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'Università Liuc di Castellanza e Equitalia S.p.a.

## Competenze informatiche

- Ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft (tutte le versioni), Linux (Ubuntu, Fedora, ecc.) e dei software di produttività MS Office, Open Office, Project, ecc.
- Ottima conoscenza delle piattaforme telematiche di acquisto (Oracle, Bravo solution, Fastweb).

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## Pubblicazioni

- Sperimentare in ottica di genere (2005), in AA. VV. e Ministero della Funzione Pubblica
- Regole e regolamenti di organizzazione nelle pubbliche amministrazioni (2004), in AA. VV. e Ministero della Funzione Pubblica

## Seminari e corsi

- Ha svolto, tra gli altri, incarichi di formazione nei seguenti seminari, corsi e master:
- Fate Bene Fratelli. I dispositivi in chirurgia addominale, 2015
  - ANCI – Università di Roma 3 "Contratti pubblici e appalti: l'adeguamento della normativa sulla base delle Direttive Europee e l'unificazione delle centrali di committenza e delle stazioni appaltanti", 2015
  - Ministero dell'interno SSPL Modulo Didattico II L'Azione Amministrativa "Gli Acquisti della Pubblica Amministrazione", 2015
  - Aran "Procedure di affidamento dei contratti pubblici", 2014
  - Istituto TagliaCarne "Le procedure di acquisto tramite convenzioni CONSIP e ricorso al MEPA", 2012
  - Provincia di Roma "Gli appalti di servizi per iniziative e attività culturali", 2011
  - Università di Roma 3 Corso Pore "Le gare telematiche e il mercato elettronico", 2010
  - Istituto TagliaCarne "Gli strumenti di eprocurement nella pubblica amministrazione", 2010
  - C.A.S.P. per ISPRA "Il codice dei contratti pubblici alla luce della legge n. 102 del 2009", 2009
  - Università di Roma 3 Master Mimap "Strumenti telematici di acquisto", 2009

## Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

In fede  
Pietro Leone

