

INFORMAZIONI PERSONALI

Vittorio SANTORIELLO

Data di nascita e luogo di nascita [REDACTED] LATINA

POSIZIONE RICOPERTA

Dirigente amministrativo presso l'UOC ABS dell'ASL Roma 1

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento)

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da Marzo 2021

Incarico di supporto area del farmaco e dispositivi con il compito di coadiuvare l'Area del Farmaco nelle fasi di avvio della fornitura e delle problematiche connesse alla gestione del contratto (avvio delle forniture entro tempi previsti negli atti di gara, avvio e gestione delle forniture nei modi e nelle condizioni previste nel capitolato e nel contratto, messa in mora nei casi di inadempimento, risoluzione dei contratti in caso di grave inadempimenti, gestione contenziosi in fase di esecuzione, ecc.)

Da Luglio 2018 a febbraio 2021

Dirigente Amministrativo presso UOC ABS dell'ASL Roma 1 con il compito di attivare gare per l'acquisizione di dispositivi medici attraverso la predisposizione della documentazione di gara.

Funzioni di Rup in merito a numerose iniziative di gara, tra le quali: procedura di gara in forma aggregata per la fornitura triennale di dispositivi medici per anestesia e rianimazione (importo complessivo di spesa pari a € 35.000.000,00) – procedura aperta in forma aggregata per la fornitura per 60 mesi suddivisa in 18 Lotti di sistemi macchina reagenti (importo complessivo di spesa pari a € 25.000.000,00) - procedura finalizzata alla stipula di accordi quadro, ex art. 54 lett. a) comma 4, del D. Lgs 50/2016, eventualmente con più operatori economici per ogni lotto, in merito alla fornitura di dispositivi di protezione individuale e materiale monouso di vestizione e protezione per emergenza covid-19 (importo complessivo di spesa pari a € 30.000.000,00)

E' stato inoltre nominato Presidente commissioni in merito a diverse procedure di gara, tra le più rilevanti l'affidamento per 48 mesi dei servizi di assistenza infermieristica e ostetrica e del personale socio – sanitario (OSS) occorrenti all'ASL Roma 1, l' affidamento del Servizio di Formazione del Personale della ASL Roma 1 per gli adempimenti della normativa in materia di anticorruzione L.190/2012 e D.Lgs.n.33/2013, l'affidamento annuale eventualmente rinnovabile della fornitura in service di un sistema complesso per test di biologia molecolare infettivologica necessaria all'UOC di Microbiologia e Virologia dell'Ospedale San Filippo Neri

Da Dicembre 2016

Titolare Posizione organizzativa “ Acquisito beni sanitari presso l'UOC ABS dell'ASL Roma 1”

La predetta posizione prevedeva la gestione ed il coordinamento delle attività dirette all'acquisizioni di beni sanitari, in tutte le fasi di indizione, espletamento ed aggiudicazione.

In particolare, in stretto raccordo funzionale con il Direttore dell'UOC Acquisizione Beni e Servizi ed in collaborazione con il proprio gruppo di lavoro di riferimento ha avviato una graduale ricognizione dei fabbisogni con l'obiettivo di pervenire ad una completa omogeneizzazione dei fabbisogni dell'ex 3 Aziende sanitarie costituenti attualmente l'ASL Roma 1 e dar corso all'indizione delle relative procedure di gara.

Ha proceduto all'espletamento di numerose procedure negoziate sotto soglia attivate presso il MEPA con preparazione degli elaborati di gara e dei verbali e delle delibere di aggiudicazione.

Ha avviato, come Responsabile del procedimento numerose iniziative di gara ad evidenza pubblica, partecipando altresì alle riunioni con personale interno dell'Azienda per la predisposizione dei capitolati tecnici;

Ha partecipato alle riunioni del Comitato di Area aggregata 2, di cui al DCA Regione Lazio n. 369/2015;

Ha curato, in stretta collaborazione con il Direttore Dell'UOC Acquisizione Beni e Servizi, la programmazione del piano gare per la Regione Lazio.

Da settembre 2016 a novembre 2016

In servizio presso l'UOC ABS dell'ASL Roma 1

Da settembre 2015 ad agosto 2016

In servizio presso l'UOC Gestione Economica e Finanziaria dell'ASL Roma 1 con il compito di contabilizzare: le fatture delle strutture sanitarie private esistenti nel territorio dell'ASL e le attività dei 22 funzionari delegati con redazione dei relativi rendiconti.

In particolare ha seguito tutte le problematiche connesse alla procedura di concordato preventivo a cui era sottoposto San Giovanni Calibita Fatebenifratelli

Da Giugno 2000 ad Agosto 2015

In servizio come collaboratore amministrativo presso l'Ufficio Gare dell'ex ASL Roma/A con il compito di espletare tutti gli atti necessari all'acquisizione di beni economici e di attrezzature sanitarie con formale investitura da parte della Direzione Aziendale con ordine di servizio n. 84 del 13/10/2003;

Nel mese di maggio 2011 formale autorizzazione da parte della Direzione aziendale ad operare sul MEPA con propria firma digitale per l'acquisto di beni e di attrezzature elettromedicali;

Nel luglio 2009 è risultato vincitore della selezione ai fini della titolarità della posizione organizzativa "Acquisto attrezzature sanitarie" di cui alla Delibera aziendale n. 720/2009;

Nel giugno 2010 è risultato vincitore della selezione per la copertura di n. 13 posti di collaboratore amministrativo esperto di cui alla Delibera aziendale n. 727/2010;

Il sottoscritto ha ricoperto presso l'ex ASL ROMA/A il ruolo di Responsabile unico del procedimento per numerose iniziative di gara, molte delle quali sopra soglia comunitaria, procedendo alla predisposizione di tutti gli atti propedeutici all'espletamento della procedura, dalla individuazione dei fabbisogni, alla stesura dei capitolati e dei verbali di gara, e dei necessari atti deliberativi di indizione e di aggiudicazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Febbraio 1994

Laurea in Economia e Commercio presso l'Università statale di Cassino

1987

Maturità scientifica presso il Liceo Statale di Gaeta

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C2	C2	C2	C2	B2

Competenze professionali

Conoscenza dei meccanismi di approvvigionamento e controllo della spesa di beni e servizi, delle metodologie di analisi dei fabbisogni, analisi di mercato, definizione delle strategie di gara, stesura documentazione (amministrativa e tecnica) maturate con la gestione di numerosissime iniziative di gara.

Ottima conoscenza del settore degli appalti pubblici acquisita anche attraverso la partecipazione a numerosi corsi di formazione

Competenze informatiche

Conoscenza dei sistemi operativi Microsoft (tutte le versioni) e dei software di produttività MS Office Open Office, ecc

Conoscenza del MEPA e delle piattaforme telematiche di acquisto (BRAVO SOLUTION, SATER, STELLA e NET4MARKET)

Dati personali

Si Autorizza il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.

196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.