

INFORMAZIONI PERSONALI

Graziano Annarita

✉ annarita.graziano@aslroma3.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/01/2018–alla data attuale

Posizione Organizzativa in “Approvvigionamenti e Gestione Contratti”

ASL ROMA 3, ROMA (Italia)

Posizione Organizzativa in “Approvvigionamenti e Gestione Contratti” presso la UOC Approvvigionamenti ASL Roma 3 svolgendo all'interno della stessa tutte le funzioni di coordinamento connesse all'incarico di posizione organizzativa e curando le varie fasi, relative alle procedure di gara di pertinenza della UOC Approvvigionamenti (procedure aperte, ristrette, negoziate, tramite utilizzo piattaforma MEPA) per l'acquisizione di beni e servizi economici e territoriali, e le attività connesse alla gestione dei contratti.

E' stata individuata quale Responsabile dell'Ufficio Acquisti afferente alla UOC Approvvigionamenti con apposito personale assegnato nonché Responsabile del Procedimento per le iniziative di gara di pertinenza della UOC Approvvigionamenti di parte dei servizi economici appaltati.

01/06/2010–31/12/2017

Posizione Organizzativa “Affidamento e Gestione Beni e Servizi Territoriali ed Economici

ASL ROMA 3, ROMA (Italia)

Posizione Organizzativa “Affidamento e Gestione Beni e Servizi Territoriali ed Economici - U. O. S. Beni e Servizi Economici e Territoriali, oggi UOC Approvvigionamenti a seguito adozione nuovo Atto di Autonomia Aziendale. Principali nomine:

- Responsabile dell'Ufficio Gestione Fondo Economico e Spese in Economia – Servizi Economici, afferente alla UOC Acquisizione Forniture Beni e Servizi, con personale appositamente assegnato;
- Responsabile dell'Ufficio Acquisizione Beni e Servizi Economici e Territoriali, afferente alla UOC Acquisizione Forniture Beni e Servizi, con personale appositamente assegnato;
- Responsabile del Procedimento delle linee di attività relative a:
 - gestione e verifica del contratto del servizio vigilanza;
 - Attività connesse alle procedure di verifica e controllo servizi economici di competenza dell'ufficio “Gestione Fondo Economico e Spese in Economia – Servizi Economici”;
 - Attività connesse alle procedure di acquisto beni economici (convenzioni, gare, MEPA).
- Responsabile del procedimento di tutte le linee di attività di competenza dell'Ufficio Acquisizione Beni e Servizi Economici e Territoriali relative alle procedure di acquisizione (procedure aperte, ristrette, negoziate, tramite utilizzo piattaforma MEPA) di beni e servizi economici e territoriali.

14/02/2008

Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto Cat. D livello economico super DS;

ASL ROMA 3, ROMA (Italia)

Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto Cat. D livello economico super DS;

- presso l'Azienda USL Roma D, U. O. C. Acquisizione Forniture Beni e Servizi, ha svolto le funzioni di Responsabile del Procedimento relativamente alle seguenti attività:

affidamento servizi economici;

affidamento servizi socio – sanitari;

acquisizione beni economici;

gestione e liquidazione fatture servizio di Vigilanza

01/01/2006–13/02/2008 **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CAT D**

ASL ROMA 3, ROMA (Italia)

Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D:

a seguito trasferimento per mobilità, presso l'Azienda USL Roma D ora ASL Roma3, è stata assegnata all'Area Tecnica e dell'Acquisizione Beni e Servizi U. O. Provveditorato dove:

ha svolto le funzioni di Responsabile dell'Ufficio Beni e Servizi Economici;

ha collaborato con la U. O. Economato;

è stata delegata dal Direttore dell'Area Tecnica e Acquisizione Beni e Servizi a firmare, in sua vece, tutte le liquidazioni di competenza della U. O. C. Acquisizione Beni e Servizi fino alla data del 31.12.2005;

è stata designata quale componente del gruppo di lavoro sulle attrezzature e sugli arredi dell'Azienda.

01/07/2004–31/12/2005 **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. D**

ISTITUTO NAZIONALE PER LE MALATTIE INFETTIVE LAZZARO SPALLANZANI, ROMA (Italia)

a seguito vincita concorso interno espletato dall'Istituto Lazzaro Spallanzani, Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D

01/12/2000–30/06/2004 **assistente amministrativo categoria C**

Istituto Nazionale per le Malattie Infettive "Lazzaro Spallanzani" I. R. C. C. S., ROMA

assegnata alla U. O. Provveditorato dove ha svolto le seguenti attività:

Trattative Private varie

affari generali attinenti le diverse aree di attività di interesse delle strutture;

gestione Contratti per software in uso in vari settori dell'Istituto;

gestione contratti relativi a linee dedicate alla trasmissione dati;

attività di istruttorie, di supporto e di predisposizione delle gare europee;

ricerca documentazione giuridica;

gestione servizi appaltati e tenuta relativo scadenziario;

Coordinamento delle attività concernenti il monitoraggio della situazione relativa agli interessi moratori;

Collaborazione con il Dirigente per l'istruttoria di problematiche complesse rilevate nei singoli settori;

istruttoria e predisposizione della documentazione necessaria per la stipula dei contratti;

liquidazione fatture di competenza e gestione complessiva della liquidazione delle fatture da parte del restante personale, "sulla quale riferirà al Dirigente";

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/01/2019

ASL ROMA 3

APPROFONDIMENTO DELLE FUNZIONI DEL RUP E DEL DEC ALLA LUCE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE

26/06/2018

ASL ROMA 3

LE FUNZIONI DEL RUP E DEL DEC NELLE GARE DI APPALTO

10/2018–12/2018

ISTITUTO CARLO ARTURO JEMOLO, ROMA

corso il nuovo codice dei contratti pubblici alla luce del decreto correttivo – D. lgs 50/2017” per un totale di 40 ore

12/12/2017

ASL ROMA 3

corso denominato “le principali novità del D. lgs. 50 del 18.04.2016 sui contratti pubblici gli strumenti del programma per la razionalizzazione degli acquisti – FOCUS SU SDAPA

28/11/2017

corso denominato “le principali novità del D. lgs. 50 del 18.04.2016 sui contratti pubblici gli strumenti del programma per la realizzazione degli acquisti della p. a. – FOCUS sulle modifiche introdotte dal D. lgs. 56 del 19.04.2017 – disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile n. 50

17/11/2017

corso denominato “dall’autorizzazione al pagamento

21/11/2017

corso denominato “le principali novità del D. lgs. 50 del 18.04.2016 sui contratti pubblici gli strumenti del programma per la razionalizzazione degli acquisti – FOCUS SU MEPA

05/2017

ASL ROMA 3

corso denominato “Co. An AREAS 2017

21/11/2016

ASL ROMA 3

corso denominato “le principali novità del Decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016 sui contratti pubblici tenutosi in Roma

11/12/2016

ASL ROMA 3

corso “utilizzo del sistema AVCPASS per la gestione informatica delle gare d’appalto”

09/2016–10/2016

ISTITUTO CARLO ARTURO JEMOLO, ROMA

corso “Il Nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni” per un totale di 40 ore

06/2016

CONSIP SPA, ROMA

L’utilizzo del Mercato Elettronico della P. A

03/2015

ASL ROMA 3

corso di formazione denominato “PAC percorsi attuativi di certificabilità

10/2014

ASL ROMA 3

corso di formazione “Corso per referenti aziendali per la prevenzione della corruzione e per la valorizzazione della cultura della legalità. Piano aziendale anticorruzione e programma triennale per la trasparenza e l’integrità

- 11/06/2013
CONSIP SPA, ROMA
corso di formazione denominato “incontro formativo MEPA – CONSIP
- 11/2013
corso Microsoft Office Excel 2010
- 11/2013
ASL ROMA 3
corso di formazione “management innovativo nella ASL Roma D per l’addestramento alla gestione delle innovazioni di cui al D. Lgs. 150/09 e del processo di Budget collegato
- 09/2010
ASL ROMA 3
le procedure di acquisto mediante mercato elettronico della Pubblica Amministrazione
- 09/2010
corso di formazione “gestione informatizzata del fondo economale
- 11/2009
FORMAT SRL
corso di formazione “Il nuovo assetto del rapporto di lavoro della P. A.”
- 11/2009
ASL ROMA 3
corso di formazione “Il nuovo assetto del rapporto di lavoro della P. A.”
- 05/2008
corso di formazione “corso di approfondimento sul codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 163/2006) alla luce delle ultime norme correttive ed attuative e degli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali
- 04/2005
corso di formazione assicurativa
- 11/2004
seminario di formazione sul tema “la stipula dei contratti nella Pubblica Amministrazione: profili civilistici, pubblicistici e fiscali rilevanti per gli addetti agli uffici Contratti e per l’ufficiale rogante
- 1999–2000
LUISS MANAGEMENT
corso in Diritto ed Economia dell’Impresa
- 10/2004
ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE
CORTE DI APPELLO DI POTENZA
- 01/11/1991–15/12/1997
LAUREA IN GIURISPRUDENZA
UNIVERSITA' LA SAPIENZA, ROMA (Italia)

Maturita' Classica

Liceo Ginnasio Statale, Rionero in Vulture

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	italiano
Lingue straniere	francese
Competenze digitali	Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office e ottima conoscenza degli applicativi aziendali in uso quali Areas (sistema informatico della gestione delle delibere aziendali e del protocollo aziendale)