



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Clara Esposito

Telefono 06.56487347
email clara.esposito@aslroma3.it
Cittadinanza Italiana

Esperienza professionale

Dal 16/04/2026 ad oggi
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO presso ASL ROMA 3 con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato

Dal 01/02/2023 al 15/04/2026
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO presso ASL ROMA 3 a seguito dell' Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, di durata biennale per le esigenze della UOC Acquisizione forniture, servizi e lavori del Policlinico Tor Vergata

Dal 01.08.2026 al 31.01.2023
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (cat. DS) presso ASLROMA 3 a seguito superamento della selezione interna ai sensi dell'art. 17 CCNL Comparto sanità 1998/2001

Dal 01/01/2003 al 31/07/2006
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (cat. D) presso ASL ROMA D a seguito selezione interna di cui all'art. 16 CCNL 1998/2000

Dal 01/11/1999 al 31/12/2002
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (cat.C) presso ASL ROMA D a seguito di concorso pubblico con assegnazione alla UO.Provveditorato

Incarichi professionali

Dal 01/02/2024 Ad oggi
INCARICO PROFESSIONALE DIRIGENZIALE "GESTIONE GARE FORNITURE DI BENI E SERVIZI "

Dal 01/01/2018 al 31/01/2023
incarico di posizione organizzativa P.O. Acquisizione per l'Area Farmaceutica afferente alla UOC Approvvigionamenti

Dal 01/06/2009 al 31/12/2017
incarico di posizione organizzativa P.O. Attività Acquisizione Attrezzature e Beni Sanitari afferente alla UO Provveditorato

Dal 01/03/2009 al 31/05/2009
incarico di posizione organizzativa per Affidamento e Gestione beni e servizi territoriali ed economici nell'ambito della UO Economato

Incarico di Responsabile Unico del Procedimento/ Responsabile unico di progetto nelle procedure di affidamento aziendali e per gare centrali di committenza (Consip/Regione Lazio)

Componente task force per Adempimenti LEA flusso informativo monitoraggio contratti di dispositivi medici (DM 11.06.2010), Nota n 78641 del 16.12.2022 e n. 27399 del 27.04.2022

Responsabile dei procedimenti di gara per emergenza Covid, in supporto alla UOC Risorse Tecnologiche e Patrimonio, nota Direzione Generale n.18058 del 13.03.2020;

incarico componente gruppo di lavoro per la gestione dei flussi dei Dispositivi Medici (Nota n. 71911 del 27.08.2014 Direzione Generale);

incarico di coordinamento del Gruppo di lavoro costituito per la stesura della proposta di regolamento aziendale ai sensi del art. 125 Codice Appalti (Nota n. 44217 del 27.05.2008, a firma del Dirigente U.O.C. Acquisizione Forniture di beni e Servizi)

incarico di responsabilità del procedimento amministrativo e di affidamento linee di attività, del Dirigente U.O.C. Acquisizione Forniture di beni e Servizi; (Nota n.14398 del 15.02.2008)

incarico di responsabile del procedimento per gli atti di competenza dell'Ufficio Acquisizione materiali sanitari, articoli sanitari di consumo, beni sanitari, apparecchiature salvavita per pazienti esterni; (nota n. 142 del 22.11.2005 del Direttore Area Tecnica e Acquisizione Beni e Servizi)

attribuzione di delega ad intrattenere rapporti con le diverse strutture amministrative aziendali e con la Direzione amministrativa aziendale per pratiche con particolari aspetti di criticità", del Dirigente U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi in data 21.11.2005;

Istruzione e formazione

Laurea in Economia e Commercio conseguita in data 08.03.93 con votazione 110/110 presso Università degli Studi di Roma "La Sapienza" .

Diploma di Maturità Scientifica conseguito con votazione 51/60.
Liceo Scientifico Statale di Fregene

Perfezionamento in "Economia e Management Sanitario" presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" nell'anno accademico 2000/2001. Con superamento prova finale (05.12.2001)

Capacità e competenze personali

Presso l'unità di assegnazione svolge le attività e le funzioni amministrative riferite alle procedure di acquisto per farmaci e dispositivi medici ai fini dell'individuazione dei fornitori con i quali stipulare contratti pubblici in applicazione della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale. Gestisce la predisposizione e lo svolgimento di gare telematiche, mediante mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip spa e le piattaforme telematiche di SATER intercenter –ER Regione Emilia Romagna e Sistema per gli Acquisti Telematici della Regione Lazio (STELL@).

Incarico di RUP in gare aziendali e di altri Enti

Coordina le attività del personale assegnato. Coordina le attività delle Commissioni di gara aziendali.

Collabora all'invio dei flussi informativi per la pianificazione e programmazione delle gare aziendali regionali ed aggregate.

Provvede agli adempimenti informativi verso ANAC e la Regione Lazio mediante la PAD certificata secondo la attuale normativa in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici (precedentemente mediante Simog - Sistema Informativo Monitoraggio Gare; Sitarl- Sistema Informativo Telematico Appalti Regione Lazio; Sistema Avcpass)

Referente per la regione lazio per la predisposizione e trasmissione del flusso contratti dei dispositivi medici.

	Utilizzo Software Microsoft Office. Software aziendali: Sistema gestionale deliberazioni e protocollo aziendale. Software contabilità Areas
	Utilizzo dell'ecosistema nazionale di e-procurement per lo svolgimento delle procedure di affidamento in modalità digitale mediante (Piattaforma contratti pubblici (PCP); Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) per la verifica delle cause di esclusione e l'attestazione dei requisiti; la Piattaforma per la pubblicità legale, per la pubblicità nazionale ed europea) Per gare ante 2024 Piattaforma Anac: Simog Sistema Informativo monitoraggio gare;. Avcpass. Piattaforma Sater Regione Emilia Romagna. Piattaforma Stella regione Lazio
Capacità e competenze tecniche	Acquisti in rete Consip Spa(Convezioni e Accordi Quadro Consip)e mercato Elettronico Telemaco – Registro imprese DURC on – line Inps
Madrelingua	Italiano
Altra lingua	Inglese
capacità di scrittura	Livello medio
capacità di lettura	Livello medio
capacità di espressione	Livello medio
Corsi di formazione e aggiornamento	Formazione mediante la partecipazione a corsi organizzati presso l'Azienda di appartenenza ed altri Enti, prevalentemente in materia di contrattualistica pubblica, riepilogati nell'allegato elenco

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art.75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità:

D I C H I A R A

che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.

Roma,il 03/02/2026

Clara Esposito

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Roma,il 03/02/2026

Clara Esposito