

## INFORMAZIONI PERSONALI Giorgia Levante

Data di nascita | Nazionalità Italiana

INCARICO ATTUALE Dirigente dell'Area Monitoraggio, Sostenibilità Ambientale e Sociale e Gare in ambito sanitario

Regione Lazio

Direzione regionale Programmazione Economica, Centrale Acquisti, Fondi Europei, PNRR

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 01/05/2022 in corso

Dirigente dell'Area Monitoraggio, Sostenibilità Ambientale e Sociale e Gare in ambito sanitario

Regione Lazio

Direzione regionale Programmazione Economica, Centrale Acquisti, Fondi Europei, PNRR

Incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 5-bis decreto legislativo n. 165/2001  
Atti di Organizzazione n. G04945/2022 e n. G04782/2025

- Gestisce l'attività di rilevazione dello stato di avanzamento delle iniziative di acquisto della Centrale Acquisti regionale attraverso opportuni strumenti di monitoraggio.
- Progetta ed espleta procedure di gara per beni e servizi inerenti alla spesa sanitaria in coordinamento con l'Area Pianificazione e Gare per Enti del Servizio Sanitario Regionale.
- Monitora livello di adesione degli Enti del Servizio Sanitario Regionale alle iniziative di acquisto della Direzione.
- Collabora con la Direzione regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria per la rilevazione dei fabbisogni sanitari e l'allineamento delle iniziative di acquisto.
- Referente del Programma triennale degli acquisti di beni e servizi della Giunta regionale del Lazio ai sensi dell'articolo 37 e del Piano biennale degli acquisti centralizzati di beni e servizi ai sensi degli articoli 498-bis e 498-ter del Regolamento regionale n. 1/2002.
- Supporta la Direzione negli adempimenti legati al ruolo di Soggetto Aggregatore della Centrale Acquisti. Effettua rendicontazione al MEF per l'assegnazione della quota del Fondo dei Soggetti Aggregatori. Provvede all'aggiornamento delle iniziative sul Portale Soggetti Aggregatori e al monitoraggio degli indicatori utili per l'accesso al Fondo.
- Coordina le politiche della Direzione in materia di sostenibilità degli appalti, assicurando, in raccordo con le altre Aree della Direzione, l'inserimento all'interno delle procedure di gara di criteri di sostenibilità ambientale e di tutela sociale negli appalti e l'adozione di strumenti e metodologie per valutare gli impatti in termini di sostenibilità ambientale e di tutela sociale conseguiti.
- Supporta la Direzione nelle azioni per il conseguimento e il mantenimento della Certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità di Centrale Acquisti al fine del miglioramento continuo dei processi di governo della spesa.

Attività o settore: Pubblica amministrazione

Dal 19/02/2024 al 15/09/2024 Responsabile ad interim dell'Area Pianificazione, Gare per Enti del Servizio Sanitario Regionale e Acquisti ICT

Regione Lazio

Direzione regionale Programmazione Economica, Centrale Acquisti, Fondi Europei,

PNRR

Atti di Organizzazione n. G01638/2024 e n. G05182 del 03/05/2024

- Propone la programmazione delle iniziative di acquisto centralizzate a livello Regionale di categorie merceologiche di spesa sanitaria, definendo gli standard procedurali e documentali a supporto degli Enti del SSR, nonché il modello e le modalità operative di raccolta, omogeneizzazione e razionalizzazione dei fabbisogni di acquisto, al fine di conseguire la massima centralizzazione degli acquisti.
- Definisce la strategia di gara e individua la procedura di acquisizione più idonea, predisponendo e adottando gli atti di gara dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione delle procedure di gara nonché la stipula delle convenzioni/accordi quadro nelle procedure centralizzate.
- Effettua il raccordo e lo scambio informativo con il Responsabile Unico di Progetto (RUP) di cui all'art. 15 del d.lgs. 36/2023 per avviare la fase dell'affidamento e la gestione dei relativi contratti.
- Monitora la fase di esecuzione delle convenzioni/accordi quadro e gestisce le modifiche contrattuali.
- Si relaziona con Consip per l'implementazione di iniziative su specifiche categorie merceologiche, per l'utilizzo della piattaforma telematica di e-procurement.
- Provvede agli approvvigionamenti di beni e servizi ICT e adotta gli atti di gara dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione delle procedure di gara relative a beni e servizi di spesa ICT per le strutture regionali, in raccordo con la Direzione regionale competente in materia di innovazione tecnologica e trasformazione digitale.

**Attività o settore:** Pubblica amministrazioneDal 01/10/2021 al 30/04/2022 **Dirigente Amministrativo - Area Appalti****Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini**

Area del Governo delle Risorse Strumentali

UOC Economato, Gestione Contratti e Logistica

Rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato

- Gestione fase esecutiva dei seguenti appalti di servizi: Pulizia e sanificazione; Vigilanza armata e guardiana; Trasporto degenti; Movimentazione attrezzature e trasporto farmaci; Ristorazione degenti e mensa aziendale per dipendenti e utenti; Manutenzione verde; Gestione software ALPI; Trasporto e custodia valori; Concessione n. 1 bar; Concessione n. 1 pizzeria; Servizio distributori automatici; Concessione spazi aziendali a uso pubblicitario.
- Gestione fase esecutiva dei seguenti contratti di servizi: Pulizia e sanificazione; Vigilanza armata e guardiana; Trasporto degenti; Movimentazione attrezzature e trasporto farmaci; Ristorazione degenti e mensa aziendale per dipendenti e utenti; Manutenzione verde; Gestione software ALPI; Trasporto e custodia valori; Concessione n. 1 bar; Concessione n. 1 pizzeria; Servizio distributori automatici; Concessione spazi aziendali ad uso pubblicitario.
- Verifica esecuzione dei contratti relativi ai servizi di competenza.
- Procedure di contestazione per inadempimenti contrattuali e applicazione di penali.
- Coordinamento logistica aziendale mediante programmazione degli interventi e verifica attività svolte.
- Monitoraggio spesa relativa ai servizi e agli ordini di beni economici e gestione degli aspetti contabili connessi al controllo della disponibilità economica sulle relative autorizzazioni di spesa.
- Redazione attestazioni di regolarità dei servizi di competenza per liquidazione delle fatture.
- Verifica regolarità contributiva degli operatori economici per liquidazione delle fatture.
- Liquidazione delle fatture e monitoraggio tempi di liquidazione.
- Determinazione fabbisogni relativi ai beni economici anche in raccordo con le UUOO utilizzatrici e Direzione sanitaria.
- Gestione e rendicontazione degli acquisti urgenti mediante Fondo Economico
- Gestione dei servizi di noleggio e delle forniture in conto visione
- Gestione magazzini economici
- Attività di ricognizione dello stato di avanzamento PAC Area D immobilizzazioni
- Gestione inventario beni mobili patrimoniali

**Attività o settore:** Pubblica amministrazione

Dal 01/07/2021 al 30/09/2021 Esperto Area Amministrativa cat. D4

**Regione Lazio**

Direzione regionale Centrale Acquisti Area E-Procurement, Controlli e Acquisti ICT  
Rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato

Vincitrice di Procedura di selezione di personale mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, per la copertura, attraverso passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, di n. 22 posti, categoria D del comparto Funzioni Locali, profilo professionale di Esperto Area Amministrativa. Indizione e approvazione Avviso: Determinazione n. G09036 del 29/07/2020.

Approvazione graduatoria e nomina vincitori: Determinazione n. G02496 del 08/03/2021.

Attività di supporto al RUP nella predisposizione e gestione di procedure di gara aperte e negoziate:

- Predisposizione documentazione amministrativa di gara.
- Redazione determinazioni a contrarre e di indizione, di differimento termini presentazione offerte, di ammissione ed esclusione dei concorrenti a seguito verifica di conformità tecnica, di aggiudicazione.
- Supporto al RUP per chiarimenti ai quesiti amministrativi.
- Supporto al RUP per verifica documentazione busta amministrativa.
- Supporto al RUP per operazioni di gara su piattaforma telematica di negoziazione. Procedure interessate:
  - IT-FEASR Acquisto materiale informatico per la Direzione Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, Foreste della Regione Lazio, mediante fondi della misura 20 del PSR FEASR 2014-2020 - Procedura aperta telematica
  - ANT-SW Servizi di realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione del sistema informativo anticorruzione della Regione Lazio - Procedura negoziata art. 1, co. 2 lett. b) D.L. n. 76/2020
  - DRCA2021 Fornitura di materiale informatico per la Regione Lazio - Procedura negoziata art. 1, co. 2 lett. b) D.L. n. 76/2020
  - CN-RL Servizi di promozione e valorizzazione del claim Lazio - Procedura aperta telematica
  - DIAB-SW Servizi di progettazione, realizzazione, gestione, manutenzione, supporto ed evoluzione della cartella diabetologica centralizzata integrata con il fascicolo elettronico sanitario della Regione Lazio - Procedura aperta telematica.

**Attività o settore:** Pubblica amministrazione

Dal 15/09/2003 al 30/06/2021 Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D5

**Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Tor Vergata**

UOC Acquisizione forniture, servizi e lavori  
Rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato

Dal 01/07/2014 al 30/06/2021 in servizio presso UOC Acquisizione forniture, servizi e lavori

Dal 01/11/2009 al 30/06/2014 in servizio presso Dipartimento Affari Istituzionali, Generali e Giuridico-Amministrativi - Settore Contratti per acquisizione servizi e forniture

Dal 15/09/2003 al 31/10/2009 in servizio presso UOSD Medicina del Lavoro

Incarico di Posizione Organizzativa Amministrativa "Gestione contratti di appalti pubblici", a seguito di selezione pubblica e rinnovato annualmente sulla base del raggiungimento degli obiettivi (dal 01/12/2011 al 30/06/2021)

Incarico di Ufficiale Rogante per la stipula in forma pubblica amministrativa dei contratti di appalti pubblici (nominato con Deliberazione n. 645 del 04/09/2014)

Incarico di Referente Aziendale Flussi Informativi dei Dispositivi Medici - Flusso Contratti ex DM 25/11/2013 (dal 2014 al 30/06/2021)

- Utilizzo piattaforme telematiche di negoziazione: SATER - S.TEL.LA.
- Supervisione/coordinamento procedure di verifica assenza motivi di esclusione e acquisizione documentazione antimafia. Supervisione/coordinamento procedure di verifica possesso requisiti speciali.
- Gestione delle richieste di annullamento in autotutela dei provvedimenti di aggiudicazione adottati.
- Gestione delle istanze di accesso agli atti di gara: valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'accesso, notifica ai controinteressati, adozione di provvedimento espresso

- nei termini di legge (accoglimento, accoglimento parziale, differimento, diniego).
- Redazione provvedimenti in merito all'adozione di varianti e modifiche contrattuali, di proroghe tecniche nelle more dell'espletamento delle relative procedure nonché all'esercizio di opzioni connesse a servizi analoghi o complementari.
- Gestione/coordinamento procedure per trasmissione periodica flusso contratti dei dispositivi medici ai sensi del DM 25/11/2013.
- Gestione/coordinamento procedure per stipula contratti di appalto in forma pubblica amministrativa/Ufficiale Rogante e in forma di scrittura privata, compresa redazione/stesura degli atti.
- Gestione adempimenti/procedure conseguenti a intervenute modifiche assetti societari in capo a esecutore del contratto.
- Supporto al Responsabile unico del procedimento e al Direttore dell'esecuzione del contratto nella gestione contenzioso per inadempimenti contrattuali, applicazione sanzioni/penali, provvedimenti di risoluzione contrattuale.

**Attività o settore:** Pubblica amministrazione

**Dal 2006 al 2009** Docente del Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di lavoro  
 Università degli Studi di Roma Tor Vergata  
 Facoltà di Medicina e Chirurgia  
**Attività o settore:** Pubblica amministrazione

**ABILITAZIONI PROFESSIONALI**

**Sessione 2003** Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato  
 Corte di Appello di Roma

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 18/05/2023** Certificazione Project Management PMP®  
 Superamento esame PMP  
 ISIPM - Istituto Italiano di Project Management
- 13/04/2023** Certificazione Base di Project management  
 ISIPM - Istituto Italiano di Project Management
- 27/02/2023-14/04/2023** Gestione del Procurement Sanitario  
 SDA Bocconi
- 22/06/2012-26/06/2012** Auditor Sistema di Gestione Qualità nel settore Sanitario  
 Studio delle norme UNI EN ISO 9001 applicate al settore Sanitario  
 Superamento corso da auditor dei sistemi di gestione con esame finale  
 Cermet presso la sede di Roma
- A.A. 2004/2005** Master di II livello in Discipline del Lavoro, Sindacali e della Sicurezza Sociale  
 Facoltà di Giurisprudenza  
 Università degli Studi di Roma Tor Vergata
- A.A. 1999/2000** Laurea in Giurisprudenza  
 Università degli Studi di Roma La Sapienza

**COMPETENZE PERSONALI**

**Lingua madre** Italiano

**Altre lingue**

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative** Buone capacità comunicative maturate anche attraverso l'attività di docenza.
- Competenze organizzative e gestionali** Buone capacità organizzative e gestionali acquisite attraverso l'esperienza professionale, anche in funzione di posizione organizzativa, di gestione e coordinamento di risorse assegnate alla struttura di competenza.
- Competenze professionali** Competenze professionali acquisite in materia di contrattualistica pubblica in particolare per le esigenze di acquisto di beni e servizi in ambito sanitario. Conoscenza e gestione delle procedure sia per la fase di individuazione del contraente sia per la fase di esecuzione contrattuale.
- Competenze informatiche** Ottima conoscenza strumenti Microsoft Office: Word, Excel, Powerpoint, Access. Ottima conoscenza delle piattaforme telematiche di acquisto.
- Dati personali** Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Quanto contenuto nel presente curriculum costituisce dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 resa dalla sottoscritta sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo decreto per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Roma, 07 marzo 2025

Firmato  
Giorgia Levante