

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SOLLAZZO GIORGIO
Indirizzo	-
Telefono	-
E-mail	-
Nazionalità	-
Luogo - Data di nascita	-

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Marzo 2022 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedale-Università Padova Via Giustiniani, 1 – 35128 Padova
- Tipo di azienda o settore UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale – cat. D3.
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di organizzazione “Gare per servizi e prodotti economici, rapporti con area logistica, informatica, ingegneria clinica e UO di area amministrativa”, presso la UOS Gare e contratti afferente alla UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica, periodo Marzo 2022 ad oggi.

- Date (da – a) Da Ottobre 2009 a Febbraio 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedale-Università Padova Via Giustiniani, 1 – 35128 Padova
- Tipo di azienda o settore UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale – cat. D3
- Principali mansioni e responsabilità Modulo Area Servizi: attività gare sopra e sotto soglia comunitaria, programmazione, progettazione e costruzione appalti, conoscenza materia contrattualistica, analisi documentazione amministrativa gare d'appalto, verifica requisiti economico-finanziari, tecnico-professionali e controlli requisiti ex art. 80 D.Lgs 50/2016, predisposizione ed istruttoria procedure di gara e redazione contratti d'appalto per servizi quali, a titolo di esempio:
 - Lavanoleggio
 - Ristorazione
 - Vigilanza e Guardiania
 - Servizi amministrativi e di cassa
 - Assicurazioni (RC Auto – Incendio/Furto/Eventi/Kasko – Infortuni – RC Patrimoniale – All Risks patrimonio mobiliare e immobiliare)
 - Trasporto campioni biologici nell'ambito del progetto regionale di esecuzione dello screening neonatale allargato per l'Azienda Ospedale-Università Padova
 - Manutenzione e assistenza software IT (Sistema RIS (Radiology Information System) - Servizio integrato di connettività ad alta velocità - sistema TDSynergy di gestione del Laboratorio di Analisi Cliniche - software SGP gestione CUP centrale e call center - Servizio di gestione del sistema ICT aziendale – Servizio di manutenzione e assistenza (MHD-Maintenance&Help Desk) su applicativi Dedalus
 - Noleggio macchine fotocopiatrici multifunzione, riscuotitrici automatiche
 - Data Protection Manager (DPO)
 - Implementazione del progetto di Governance Sanitaria Direzionale (GSD)
 - Gestione dei parcheggi di proprietà dell'Azienda Ospedaliera di Padova denominati Gattamelata e Orus

predisposizione ed istruttoria procedure di gara e redazione contratti d'appalto per forniture di beni economici quali, a titolo di esempio:

- Cancelleria e prodotti cartari
- Carta per fotocopie

Esperienza ultra decennale nell'Area Servizi:

prima, a livello interaziendale per Azienda Ospedaliera di Padova, Azienda Ulss 16 e Istituto Oncologico Veneto, in team per il Dipartimento Interaziendale Acquisizione e Gestione Beni e Servizi: periodo Ottobre 2009 - Settembre 2013;

poi, al termine dell'esperienza del modello di interaziendalità, referente unico del modulo servizi della Struttura Complessa Acquisizione Beni e Servizi dell'Azienda Ospedaliera di Padova: periodo Ottobre 2013 - Ottobre 2014;

infine, da Novembre 2014 a Febbraio 2022, in team nel modulo Gare area Servizi della UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica dell'Azienda Ospedale-Università Padova.

- Date (da – a) Da ottobre 2007 a settembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera di Padova Via Giustiniani, 1 – 35128 Padova
- Tipo di azienda o settore Dipartimento Interaziendale Acquisizione e Gestione Beni e Servizi
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale – cat. D2
- Principali mansioni e responsabilità Attività svolta nell'ambito del Modulo Farmaci: emissione ordini, controllo fatture, gare per acquisto farmaci sopra e sotto soglia comunitaria, delibere e decreti, contratti revisione e aggiornamento prezzi.

- Date (da – a) Da gennaio 1999 a settembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera di Padova Via Giustiniani, 1 – 35128 Padova
- Tipo di azienda o settore Farmacia Ospedaliera – Servizi amministrativi
- Tipo di impiego Assunzione a tempo indeterminato con la qualifica di Assistente Amministrativo – Cat. C e successiva nomina a Collaboratore Amministrativo - Cat. D da Gennaio 2003
- Principali mansioni e responsabilità Attività amministrativa svolta presso Ufficio Acquisti Sezione Farmaci della Farmacia dell'Azienda Ospedaliera di Padova:
 - approvvigionamento specialità medicinali nell'ambito della delega di € 50.000
 - gestione a livello informatico dei contratti di fornitura anche per importi > €50.000
 - verifica contabile e riscontro fatture/ordini
 - emissione ordini
 - verbali e decreti di acquisto.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data Giugno 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Catania
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche e contabili
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio
- Votazione 95/110

- Data Giugno 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico O.M. Corbino - Siracusa
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie scientifiche
- Qualifica conseguita Diploma Maturità scientifica
- Votazione 50/60

LINGUE STRANIERE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE
BUONA
MEDIA
MEDIA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc*

BUONA CONOSCENZA DELL'AMBIENTE WINDOWS E IN PARTICOLARE DEI PRINCIPALI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE. CONOSCENZA E UTILIZZO SOFTWARE GESTIONALI E APPLICATIVI INTERNET.

CORSI DI FORMAZIONE, PARTECIPAZIONE A SEMINARI, CONVEGNI, CONGRESSI.

“MANAGEMENT E GESTIONE D'IMPRESA” ORGANIZZATO DA FÒREMA IN COLLABORAZIONE CON UNINDUSTRIA PADOVA - PERIODO 02/1998 – 07/1998 - 800 ORE;

“CORSO IBM QL004” – “CORSO INTERMEDIO: WORD LIV.2 – EXCEL LIV. 1 E 2” ORGANIZZATO DA TRENDS CENTRO REGIONALE DI FORMAZIONE IBM - PERIODO 06/1999 - 16 ORE;

“CORSO ACQUISTI” ORGANIZZATO DA CROMOS CONSULENZA E FORMAZIONE – PERIODO 10/2000 - 11/2000 - 40 ORE;

“ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI” ORGANIZZATO DAL DIPARTIMENTO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA – PERIODO 09/2001-10/2001 - 8 ORE;

“E-PROCUREMENT E COMMERCIO ELETTRONICO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: ASPETTI GIURIDICI E FISCALI” ORGANIZZATO DA FONDAZIONE CUOA DI ALTAVILLA VICENTINA, PERIODO 12/2001 - 8 ORE;

“ACCESS” ORGANIZZATO DA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA D'INTESA CON L'AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA, PERIODO 01/2002 – 02/2002 - 30 ORE;

“PROBLEM SETTING E PROBLEM SOLVING” ORGANIZZATO DA STRUTTURA INTERAZIENDALE DI FORMAZIONE E PROGETTI INTERAZIENDALE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA, PERIODO 05/2003 - 20 ORE;

“EXCEL (CORSO INTERMEDIO)” ORGANIZZATO DA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA D'INTESA CON L'AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA E ULSS 16 DI PADOVA, PERIODO 11/2005 – 12/2005 - 30 ORE;

“LA RICONTRATTAZIONE NELLE GARE PER L'ACQUISTO DEI FARMACI – OPINIONI A CONFRONTO” ORGANIZZATO DA HELDIS S.R.L. - MILANO 20/06/2006 - 6 ORE;

“ACQUISTI DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA IN ECONOMIA, E CON LE NUOVE PROCEDURE NEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI” ORGANIZZATO DA SCUOLA DI STUDI DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE VERONA - VERONA 28/09/2006 E 29/09/2006 - 11 ORE;

“ELEMENTI DI BASE DELLA CONTABILITÀ ECONOMICA NELLE AZIENDE SANITARIE” ORGANIZZATO DA CUOA SANITÀ - GENNAIO 2007 - 16 ORE;

“PROCEDURE INFORMATICHE DI GESTIONE DEGLI ORDINI D'ACQUISTO” - ORGANIZZATO DA STRUTTURA INTERAZIENDALE DI FORMAZIONE E PROGETTI INTERAZIENDALE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA E ULSS 16 DI PADOVA, PERIODO 05/2008 - 8 ORE;

“CORSO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE PER I FUNZIONARI” ORGANIZZATO DA CUOA SANITÀ - DICEMBRE 2008 - 6 ORE

“LE PROCEDURE PUBBLICHE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI” – ORGANIZZATO DA STRUTTURA INTERAZIENDALE DI FORMAZIONE E PROGETTI INTERAZIENDALI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA E DELL'ULSS 16 DI PADOVA – LUGLIO 2009 – 9

ORE;

“ DIRETTIVA RICORSI – D.TO LGS.VO 20.03.2010, N.53” ORGANIZZATO DA ATE ASSOCIAZIONE TRIVENETA ECONOMI E PROVVEDITORI – GIUGNO 2010;

“GLI APPALTI DI FORNITURE E SERVIZI NEL REGOLAMENTO ATTUATIVO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI” ORGANIZZATO DA ATE ASSOCIAZIONE TRIVENETA ECONOMI E PROVVEDITORI – MAGGIO 2011;

“DISPOSIZIONI URGENTI PER LA REVISIONE DELLA SPESA PUBBLICA CON INVARIANZA DEI SERVIZI AI CITTADINI” ORGANIZZATO DA ATE ASSOCIAZIONE TRIVENETA ECONOMI E PROVVEDITORI - LUGLIO 2012;

“LE NUOVE FONTI DEGLI APPALTI PUBBLICI DOPO I DECRETI SPENDING REVIEW E LA LEGGE ANTICORRUZIONE” ORGANIZZATO DA COOPERATIVA SOLIDARIETÀ IN COLLABORAZIONE CON STUDIO LEGALE SPECIALIZZATO IN APPALTI “APPALTIAMO.IT” - FEBBRAIO 2013;

“ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E NOVITA' NEGLI APPALTI DI BENI E SERVIZI” – ORGANIZZATO DA SCA HYGIENE PRODUCTS SPA– OTTOBRE 2013;

“LA LEGGE ANTICORRUZIONE N.190/2012” – ORGNIZZATO DA STRUTTURA COMPLESSA FORMAZIONE , AGGIORNAMENTO E PROGETTI DELL’AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA E DELL’ULSS 16 DI PADOVA – NOVEMBRE 2013 – 6.30 ORE;

“MEPA: ACCORDO QUADRO – SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE, OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ CONVENIENTE, FORMULE - ORGANIZZATO DA ATE ASSOCIAZIONE TRIVENETA ECONOMI E PROVVEDITORI – GIUGNO 2014;

“D.LGS. 163/2006 E S.M.I. CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI” – ORGANIZZATO DA UOC RAPPORTI CON UNIVERSITA' FORMAZIONE DELL’AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA – PROVVEDITORATO ED ECONOMATO – PERIODO 03/2015, 04/2015 – 8 ORE;

“APPALTI PUBBLICI: LE NUOVE DIRETTIVE COMUNITARIE” – ORGANIZZATO DA FONDAZIONE SSP SCUOLA DI SANITA' PUBBLICA – NOVEMBRE 2015 – 8 ORE;

“RESPONSABILITA' E COMPITI DEL RUP E DEL DEC NELLA FASE DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI SERVIZI E FORNITURE DPR 207/2010 – REGOLAMENTO DI ESECUZIONE ED ATTUAZIONE DEL D.LGS. 163/2006” – ORGANIZZATO DA FONDAZIONE SSP SCUOLA DI SANITA' PUBBLICA – NOVEMBRE 2015 – 8 ORE;

“CORSO DI GENERAL ENGLISH LEVEL PRE INTERMEDIATE” – ORGANIZZATO DA BRITISH SCHOOL GROUP – PERIODO 01/2016 06/20105 – 40 ORE;

“CORSO E-LEARNING DI FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO – ORGANIZZATO DA MEGA ITALIA MEDIA SRL – PERIODO 06/2016 – 02/2017 – 4 ORE;

“UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA SINTEL: INCONTRO DI FOLLOW UP” ORGANIZZATO DA FONDAZIONE SSP SCUOLA DI SANITA' PUBBLICA – MARZO 2018 – 8 ORE;

“ IL CODICE DEGLI APPALTI ALLA LUCE DEL DECRETO SBLOCCA CANTIERI E DELLE PRIME REAZIONI ALL’APPLICAZIONE DEL NUOVO TESTO DI LEGGE” – ORGANIZZATO DA ESSITY ITALY SPA – OTTOBRE 2019;

“DECRETO SEMPLIFICAZIONI E LEGGE DI CONVERSIONE: COSA CAMBIA NEGLI APPALTI PUBBLICI” – ORGANIZZATO DA APPALTIAMO SRLS - SETTEMBRE 2020 – 3 ORE.

DATA
24/08/2022

FIRMA

