

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Caldarella, Paolo Luca**
Indirizzo **ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO
Piazza Cardinal Ferrari n. 1, Milano**
Telefono **02/58296827**
E-mail **paololuca.caldarella@asst-pini-cto.it**
Nazionalità italiana
Data di nascita **04/10/1982**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **9/2021 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO
Piazza Cardinal A. Ferrari n. 1, Milano**
- Tipo di azienda o settore **Servizio Sanitario Nazionale**
- Tipo di impiego **Area Professionisti della Salute e Funzionari – collaboratore amministrativo professionale
(già collaboratore amministrativo senior)
tempo pieno e indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Incarico di funzione – gestione procedure di acquisto (dal 12/2022)**
 - studio e raccolta del fabbisogno
 - programmazione acquisti
 - espletamento obblighi informativi verso il soggetto aggregatore (modulo budget, FOL)
 - verifica provvedimenti amministrativi e atti di gara
 - coordinamento e attività di raccordo tra Direttore e personale ufficio gare
- Date **8/2020 a 8/2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta
Via Celoria n. 11, Milano**
- Tipo di azienda o settore **Servizio Sanitario Nazionale**
- Tipo di impiego **Collaboratore amministrativo
tempo pieno e indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità

L'attività ha investito principalmente la fase di analisi antecedente alla gara, in particolare, monitorando gli acquisti effettuati al di fuori di procedure formalizzate (c.d. "in economia") e quelli c.d. infungibili.

Linee di intervento:

 - individuazione e intercettazione dei fabbisogni inespressi e degli acquisti effettuati al di fuori di procedure formalizzate di gara prevalentemente nel settore dei dispositivi medici;
 - riconduzione alle iniziative attivate dal soggetto aggregatore degli acquisti effettuati con procedure autonome o in "economia" nell'ambito delle convenzioni di riferimento, con particolare riguardo agli ambiti definiti dal DPCM dell'18/7/2018;
 - programmazione acquisti (ex art. 21 d.lgs. 50/2016), Modulo Budget.

- Date **2/2018 a 8/2020**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASST Lariana**
Via Napoleona n. 60, Como
- Tipo di azienda o settore **Servizio Sanitario Nazionale**
- Tipo di impiego **Collaboratore amministrativo tempo pieno e indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità Espletamento procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria, nel settore dei dispositivi medici, dei prodotti economici e dei servizi.
Modulo Budget

- Date **4/2017 a 2/2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASST Lariana**
Via Napoleona n. 60, Como
- Tipo di azienda o settore **Servizio Sanitario Nazionale**
- Tipo di impiego **Assistente amministrativo tempo pieno e indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità Espletamento procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria, nel settore dei dispositivi medici, dei prodotti economici e dei servizi.

- Date **11/2016 a 2/2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASST Lariana**
Via Napoleona n. 60, Como
- Tipo di azienda o settore **Servizio Sanitario Nazionale**
- Tipo di impiego **Collaboratore amministrativo tempo pieno e determinato**
- Principali mansioni e responsabilità Espletamento procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria, nel settore dei dispositivi medici, dei prodotti economici e dei servizi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **A.A. 2021 - 2022**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università Statale di Milano**
Corso di perfezionamento e specializzazione in diritto amministrativo (AZ4)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - procedimento amministrativo
 - contratti pubblici
 - urbanistica
 - dir. processuale amministrativo

- Date (da – a) **Sessione 2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corte di appello di Catania**
- Qualifica conseguita **Abilitazione professionale esercizio professione Avvocato**

- Date (da – a) **A.A. 2008/2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Catania**
Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG/01)

Tesi di laurea in Diritto del lavoro delle pubbliche amministrazioni (prof. G. Ricci) dal titolo: **“Il lavoro autonomo nella Pubblica amministrazione”**

Abstract: *La tesi ha affrontato le problematiche connesse all'affidamento degli incarichi di lavoro autonomo stipulati ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 165/2001 a seguito delle numerose modifiche legislative che lo hanno interessato tra il 2006 e il 2009. Ci si è soffermati, specialmente, sulle criticità correlate alle condizioni di conferibilità degli incarichi, e in particolare sul requisito della specializzazione “anche” universitaria.*

- Qualifica conseguita **Dottore in giurisprudenza**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

inglese

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

B2 (in corso di certificazione)

B2 (in corso di certificazione)

B2 (in corso di certificazione)

CERTIFICAZIONI INFORMATICHE

CERTIPASS Pocket Skill – Editor di Testo V2 (Microsoft Word 2016)

EiPass – Gestire con efficacia I fogli di calcolo

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Riservatezza, motivazione, predisposizione all'ascolto e al confronto.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Autonomia, precisione, capacità di gestione del tempo e delle priorità.

Cura costante dell'aggiornamento professionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Piattaforma gestionale: Oracle Application Suite

Piattaforme e-procurement: Sintel, NECA, Consip,

Portale ANAC.

9 – 2022 I contratti commerciali (12 ore)

Altalex Formazione – Wolters Kluwer Italia S.r.l.

7 – 2021 Contratti pubblici: la fase propedeutica alla gara, dalla programmazione alla redazione del bando, dalla gara al contratto

Corso di formazione INPS – Valore PA 2020 – Consorzio POLIEDRA

12 – 2020 Corso in materia di trasparenza

Fondazione IRCCS Istituto Neurologico C. Besta

3 – 2020 La nuova normativa privacy (GDPR – D.lgs. n. 101/2018) per le aziende: il trattamento dei dati, i soggetti interessati, le misure di sicurezza, le sanzioni

Scuola di Formazione Ipsoa - Wolters Kluwer Italia S.r.l.

1 – 2020 Aggiornamento del codice degli appalti in attesa dell'approvazione del regolamento attuativo

ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda

9 – 2019 Tutto quello avreste voluto sapere sullo SBLOCCA CANTIERI

Associazione lombarda economi e provveditori – Scuola nazionale Servizi

9 – 2019 V Corso di alta formazione FARE – L'esecuzione del contratto (lavoro collettivo)

Associazione lombarda economi e provveditori

4 – 2019 Piano Nazionale di formazione in materia di appalti pubblici (3° modulo) (32 ore)

Regione Lombardia – Osservatorio regionale contratti pubblici

4 – 2019 Novità normative negli acquisti e Bando tipo 1 su schema disciplinare di gara

Associazione lombarda economi e provveditori – Scuola nazionale Servizi

1 – 2018 Nuova disciplina dei contratti pubblici (16 ore)

Regione Lombardia – Osservatorio regionale contratti pubblici

1 – 2018 Acquisizioni di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria

ATS Insubria

5 / 11 – 2017 Anticorruzione e Trasparenza (14 ore)

ASST Lariana

9 – 2017 La check-list del DEC: dalla pianificazione degli acquisti al controllo del servizio

Associazione lombarda economi e provveditori – Scuola nazionale Servizi

9 – 2017 Sintel-Modulo Budget

ARCA S.p.A.

6 – 2017 Il nuovo codice degli appalti alla luce del decreto correttivo

AON S.p.A.

9 – 2016 La gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale nel nuovo codice dei contratti pubblici

Scuola di Formazione Ipsoa - Wolters Kluwer Italia S.r.l.

Milano, 08/03/2023