

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

VITO OSTELLO –

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Università degli studi di Bari, Facoltà di Economia e Commercio

Economia, diritto, ragioneria, matematica, statistica, informatica

Laurea in economia e commercio (quadriennale)

Classe 84/S – delle Lauree in Scienze economico aziendali

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Qualifica

Dal 1° gennaio 2019 ad oggi

Fondazione IRCCS “Istituto Nazionale dei Tumori”

Via Venezian n°1 – 20133 Milano

Ente Pubblico - Settore Sanità

Dirigente amministrativo c/o s.c. Gestione Acquisti (già s.c. Provveditorato)

- Principali mansioni e responsabilità

- Programmazione e analisi dei fabbisogni al fine di favorire la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi, in sinergia con la Direzione Strategica;
- Gestione delle procedure d’acquisto di beni e servizi, sopra e sotto soglia comunitaria, in sinergia con le altre strutture della Fondazione, mediante istruttoria e la conduzione delle stesse;
- Supporto alla Direzione Strategica per le attività inerenti la trasparenza amministrativa e la prevenzione della corruzione nel rispetto del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPC) della Fondazione;
- Attività connesse alla stipula dei contratti ed alla verifica dell'esecuzione;
- Responsabile Unico del Procedimento per le procedure di competenza;
- Presidente commissioni di gara d’appalto per le procedure di competenza;
- Gestione dei processi di acquisto telematici attraverso la piattaforma di Regione Lombardia Sintel
- Attivazione di convenzioni CONSIP e convenzioni con l’Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA);

• Date (da – a)	Dal 16 marzo 2009 al 31 dicembre 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione IRCCS “Istituto Nazionale dei Tumori” Via Venezian n°1 – 20133 Milano
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico - Settore Sanità
• Qualifica	Collaboratore Amm.vo Prof.le - cat. D Dal 1° Dicembre 2012 al 31 dicembre 2018 Titolare di Posizione Organizzativa
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Presso s.c. Provveditorato <i>dal 1° ottobre 2011 al 31 dicembre 2018</i> S.C. Provveditorato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto al Dirigente per l’attuazione di una politica di qualità volta al perseguimento degli obiettivi assegnati alla struttura; ➤ Gestione delle procedure d’acquisto di beni e servizi sopra e sotto soglia comunitaria, in sinergia con le altre strutture, mediante istruttoria e la conduzione delle stesse; ➤ Supporto alle risorse afferenti la struttura per le attività inerenti la trasparenza amministrativa e la prevenzione della corruzione nel rispetto del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPC) della Fondazione; ➤ Coordinamento delle risorse afferenti la struttura per l’analisi dei fabbisogni di servizi e forniture al fine di favorire la razionalizzazione degli acquisti; ➤ Supporto alle risorse afferenti la struttura nella gestione degli acquisti telematici, ad esempio su piattaforma Sintel, finalizzato all’aggiornamento e all’ottimizzazione delle funzionalità proposte favorendo la dematerializzazione della documentazione di gara; ➤ Coordinamento e gestione per l’attivazione di convenzioni CONSIP e convenzioni con l’Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA); <p><i>Dal 16 marzo 2009 al 30 settembre 2011</i> Presso s.c. Risorse Umane c.s. – Ufficio stipendi– Gestione dati economici, previdenziali e fiscali personale neo-assunto, chiusura stipendi e relative quadrature, elaborazione modello F24EP per i versamenti dell'IRPEF, dei contributi previdenziali I.N.P.D.A.P. e I.N.P.S. IRAP</p>

CORSI DI FORMAZIONE

Corso di Alta Formazione **"Acquisti di beni e servizi della P.A. alla luce della e-tecnologia, della funzione di controllo e della spending review"**

N. 13 giornate da 7 ore ciascuna

(Totale ore: 91) con esame finale (superato)

Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze - Milano

Convegno

“Gestire gli appalti pubblici tra correttivi al codice (D.Lgs. 50/2016) ed uno sguardo rivolto all’Europa” organizzato da APPALTIAMO – Consulenza e formazione in materia di appalti pubblici

sede dell’evento Bologna - N. 2 giornate (Totale ore: 12) in qualità di uditor

	<p>Corso di formazione</p> <p>“Gli affidamenti diretti e le procedure negoziate sotto soglia nel codice dei contratti pubblici: quali sono gli strumenti, i limiti e le responsabilità”</p> <p>organizzato da A.O.N. sede dell’evento Milano - <u>(Totale ore: 6)</u> in qualità di uditore</p>
	<p>Corso di formazione</p> <p>“Aggiornamento sulle recenti novità normative in tema di appalti pubblici (dopo i decreti “spending review” e la legge anticorruzione)”</p> <p>c/o Fondazione IRCCS INT</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Eccellente capacità di lavorare in gruppo e gestire il personale da coordinare.</p> <p>So interpretare ed adattare la comunicazione in relazione alle diverse sensibilità personali.</p> <p>L’ambiente di lavoro, dove sono essenziali l’interazione ed il coordinamento con gli altri, ha contribuito a sviluppare le mie capacità di relazione e comunicazione.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Capacità di programmare il lavoro e di gestire gli impegni in funzione degli obiettivi predefiniti prevedendo se necessario la formulazione in itinere di interventi correttivi</p> <p>Ottima capacità di problem solving nella gestione delle attività che mi vengono affidate.</p>
FORMULA PER LA PRIVACY	<p>Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo per la Protezione Dati e la Privacy (General Data Protection Regulation) n.2016/679/UE.</p>