

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DOTT. MAURIZIO CUOCI**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/11/2024 ad oggi Incarico di Funzione Professionale "Gestione Procedure di Gara" presso ARES 118; principali mansioni e responsabilità: coordinamento delle attività di programmazione e progettazione di gara della UOC Acquisizione e Gestione Beni e servizi, in relazione all'analisi del fabbisogno e al supporto nella redazione degli atti di gara per tutte le strutture aziendali. RUP ai sensi dell'Art. 15 del D.Lgs. 36/2023 per le gare sopra e sottosoglia di forniture di beni (Farmaci, vaccini, Dispositivi Medici, DPI, materiali di pulizia, attrezzature sanitarie etc.), di servizi sanitari e non sanitari (servizio di disinfestazione, noleggio erogatori acqua, acquisto ambulanze ed automediche, elettromedicali etc) e di gare collegate agli obiettivi assegnati annualmente alla UOC.

RUP di gara per l'acquisizione di appalti finanziati da amministrazioni terze, quali la Regione Lazio, il Ministero della Salute e lo Stato.

Redazione di Convenzioni con le associazioni del Terzo Settore per attività sanitarie per il soccorso in area extraospedaliera.

Supporto nella diffusione dei modelli organizzativi individuati a livello aziendale, attraverso la formazione on the job del personale di nuova assegnazione.

Agente Economo dell'Azienda Ares 118 incaricato con Deliberazione n. 899 del 30/09/2022

Dal 01/06/2021 assunto a tempo indeterminato presso ARES 118 con la qualifica di Collaboratore Amministrativo a seguito di concorso esperito da Asl RM/3

Impegnato presso l'UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi con l'incarico di Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 sia per gare sottosoglia che soprasoglia europea.

Dal 01/04/2018 al 31/05/2021 assunto a tempo determinato presso ARES 118 con la qualifica di Collaboratore Amministrativo a seguito di concorso esperito da Asl RM/1

Impegnato presso l'UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi con l'incarico di redazione degli Atti Deliberativi e Segretario di Gara – Punto Istruttore per acquisti sul Portale Mepa – Consip – Sater e Stella.

Dal 16/12/2015 assunto a tempo indeterminato presso ARES 118 con la qualifica di Coadiutore Amministrativo

Impegnato presso l'UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi con l'incarico di redazione degli Atti Deliberativi e Segretario di Gara – Punto Istruttore per acquisti sul Portale Mepa – Consip – Sater e Stella.

Dal 15/04/2010 al 15/12/2015 assunto a tempo indeterminato presso Azienda Ospedaliera Sant'Andrea di Roma con la qualifica di Coadiutore Amministrativo

Dal 2010 al 2012 presso Segreteria della Direzione Sanitaria Aziendale. Ha svolto tra l'altro l'incarico di segretario delle Commissioni Aziendali per le Infezioni Ospedaliere, per il Buon Uso del Sangue e la Terapeutica Aziendale per la predisposizione del Prontuario.

Dal 2012 al 2015 impegnato presso l'UOC Acquisizione Beni e Servizi con l'incarico di redazione

degli Atti Deliberativi e Segretario di Gara.

Dal 01/09/2004 al 2010 assunto presso la Soc. Coop. Siar di Roma

Impegnato presso la Direzione Sanitaria dell'Azienda Ospedaliera Sant'Andrea di Roma con l'incarico di Segretario Particolare del Direttore e di revisore degli Atti Deliberativi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

CORSI DI FORMAZIONE

Roma 26/01/2010 – 25/02/2010 tirocinio formativo di di 150 ore con esame finale per il personale dell'Area Amministrativa Coadiutore Amministrativo cat. B con attestazione di conoscenze riguardante i sistemi applicativi informatici Bosanova, Folium, Oliamm e Hipat-am

Roma 23/24/25 ottobre 2013 "corso teorico-pratico sulle procedure di gara e approvvigionamento di Beni e Servizi negli Enti Pubblici"

Roma 8 giugno 2015 "legge 192/2012 (c.d. legge anticorruzione)"

Roma 2 luglio 2015 "come acquistare sul Mepa aspetti procedurali e operativi per PA e Imprese

Roma 25 febbraio 2016 "gli appalti pubblici dopo la legge di stabilità 2016, il decreto milleproroghe, la legge sulla green economy e il nuovo bando tipo Anac"

Firenze 14 giugno 2016 "gli appalti per i servizi sociali e specifici dopo il nuovo codice degli appalti"

Roma 23 marzo, 13/20 aprile, 11/18/25 maggio, 1 giugno "corso di perfezionamento in appalti pubblici"

Roma 25/10/2019 "formazione piattaforma e procurement S.tel.la"

Roma 18/11/2019 "Nuovo SIMOG, compilazione schede, comunicazioni ad ANAC ed osservatori regionali, AVCPASS, adempimenti Rup e Rasa"

Roma 23-24/04/2020 "Gestione integrata della salute e sicurezza dui luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008

Roma 14/10/2022 "Sistema Regis"

Roma 19/05/2022 "Training on the job – affidamenti sottosoglia e affidamenti diretti"

Roma 29/06/2022 "Tutto il Mepa in 10 passi (per stazioni appaltanti)"

Roma 09/06/2023 "formazione piattaforma e procurement S.tel.la"

Roma 22/06/2023 "Nuova Disciplina dei Contratti Pubblici D. Lgs. 36/2023"

Roma 20/07/2023 "Privacy nella Sanità: tra principi generali e applicazioni pratiche"

Roma 14/08/2023 "Nuova disciplina dei contratti pubblici – D.Lgs. 36/2023"

Roma 07/07/2023 – 24/10/2023 "IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI"

Roma 27/09/2024 "Redazione Atti Amministrativi"

Roma 12/02/2025 "Correttivo Appalti"

Roma 23/03/2025 "Correttivo Appalti"

Roma 01/05/2025 "Aggiornamento obbligatorio D.LGS. 81/08 – Rischio Alto"

Roma 11/08/2025 – 18/08/2025 "Aggiornamento Formazione Lavoratori"

Roma 19/09/2025 "GLI AFFIDAMENTI DIRETTI: PRESUPPOSTI, PROBLEMI E CASISTICHE E SCHEMI DI PROVVEDIMENTO PROIETTATI IN AULA"

Roma 22/09/2025 "Introdurre all'Intelligenza Artificiale"

Roma 22/09/2025 "RIForma Mentis"

Roma 24/09/2025 "Trasparenza, privacy e anticorruzione"

Roma 10/10/205 "Le questioni più complesse nella preparazione e nella gestione di una gara sopra la soglia di rilevanza europea"

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Esame Internazionale Livello B2

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ RELAZIONALI	E	COMPETENZE	Ottima capacità relazionale e di gestione del lavoro di team. Da sempre impegnato in sport di squadra e aperto alle differenti culture grazie ai numerosi viaggi effettuati.
CAPACITÀ ORGANIZZATIVE	E	COMPETENZE	Ottima capacità organizzativa sviluppata nel campo lavorativo. Istruttore Fipav Servizio militare svolto in qualità di Ufficiale con diversi encomi trascritti sul proprio foglio matricolare. Da sempre impegnato nel campo del volontariato ambientale ha partecipato a numerosi campi e corsi antincendio riconosciuti dal CFS e campagne nazionali a difesa del mare e del territorio.
CAPACITÀ TECNICHE	E	COMPETENZE	European Informatics Passport (7 moduli)
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE			Istruttore di scuola guida
PATENTE O PATENTI			Patente A – B – C - D
SERVIZIO MILITARE			Servizio militare svolto come ufficiale di complemento dell'Esercito con l'incarico di comandante di plotone.
HOBBY			Fotografia

Si autorizza al trattamento dei dati personali

Il presente Curriculum è redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR445/2000

Maurizio Cuoci

