

INFORMAZIONI PERSONALI

SANDRO LUIGI GIUGLIANO



 VIA SPALATO, 10 04100 LATINA (IT)

 345.6925162

 sl.giugliano@gmail.com

Sesso M | Data di nascita 21/06/1971 | Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA PROFESSIONALE

(da 03-2022 in corso)

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

REGIONE ABRUZZO – Agenzia Regionale Informatica e Committenza

Responsabile Struttura organizzativa. Declaratoria delle competenze:

Acquisti Centralizzati: attività legate alle iniziative di gara, dalla definizione del lavoro/bene/servizio oggetto di gara centralizzata/aggregata ovvero su delega, fino alla stipula delle convenzioni/accordi quadro con gli operatori economici aggiudicatari. RUP ex art. 31 codice dei contratti pubblici di procedure di gare centralizzate o su delega.

Monitoraggio, Sostenibilità Ambientale e Sociale: attività finalizzate al presidio dello stato di avanzamento della fornitura oggetto di gara centralizzata e della corretta esecuzione della stessa. Monitoraggio del livello di adesione degli Enti e Strutture regionali alle iniziative di acquisto dell'Agenzia; coordinamento delle politiche dell'Agenzia 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. Adozione degli strumenti e metodologie per valutare gli impatti in termini di sostenibilità ambientale e di tutela sociale conseguiti attraverso le procedure di gara della Direzione.

(da 12-2021 a 03-2022)

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

REGIONE LAZIO - Direzione Centrale Acquisti

Assegnazione temporanea e parziale per attuazione Protocollo d'intesa tra Regione Lazio e Asl Rieti, finalizzato all'istituzione del tavolo di lavoro per l'analisi delle criticità derivanti dal ricorso ad iniziative autonome di gara e per l'elaborazione di procedure di efficientamento delle iniziative di gara centralizzate. RUP ex art. 31 codice dei contratti pubblici di procedure di gare centralizzate.

(da 03 - 2021 a 03-2022)

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

ASL RIETI - UOC Economico/Finanziaria e UOSD Ingegneria Clinica e Biomedica

Responsabile delle verifiche preventive di natura contabile/amministrativa e predisposizione delle azioni di monitoraggio degli atti e dei provvedimenti aventi riflessi sugli equilibri di bilancio dell'Ente. Responsabile aziendale Ordine Elettronico (NSO). Responsabile programmazione di struttura per la validazione dei fabbisogni di acquisto per l'avvio delle procedure di gara centralizzate regionali e per la predisposizione delle iniziative di gara aziendali per l'acquisizione di tecnologie HTA ad alta complessità. RUP ex art. 31 codice dei contratti pubblici di procedure di gare aziendali.

(da 05-2019 a 02-2021)

FUNZIONARIO**REGIONE LAZIO – Direzione Salute e Integrazione Socio Sanitaria**

Responsabile procedimenti amministrativi. Incarico di Posizione Organizzativa “Contabilità Generale delle Aziende del SSR”. Declaratoria delle competenze: *Verifica della coerenza dei bilanci di previsione adottati delle Aziende Sanitarie (AASS) con la programmazione economica regionale e conseguente istruttoria per l’approvazione degli stessi. Chiarimenti/direttive in corso d’anno alle AASS ai fini di una corretta, tempestiva e omogenea rilevazione contabile degli accadimenti gestionali. Predisposizione delle linee guida per la redazione dei bilanci di esercizio delle AASS e cura della conseguente istruttoria per l’approvazione degli stessi. Verifica e monitoraggio dei modelli ministeriali (CE, SP, LA e CP) delle AASS e relativa trasmissione tramite NSIS. Coordinamento delle attività di implementazione dei percorsi attuativi di certificabilità dei bilanci di esercizio delle AASS.* Referente per la Direzione per la programmazione biennale acquisti beni e servizi e, per l’approvvigionamento di beni e servizi (*Emergenza Covid19 ex. art. 6 Decreto Presidente Regione Lazio T00055/2020*). RUP ex art. 31 codice dei contratti pubblici di procedure di gare centralizzate.

(da 05-2017 a 05-2019)

FUNZIONARIO**REGIONE LAZIO – Direzione Centrale Acquisti**

Responsabile procedimenti amministrativi. Incarico di Posizione Organizzativa “Monitoraggio dei consumi sanitari”. Declaratoria delle competenze: *Monitoraggio dei consumi delle aziende, su base annuale e con riferimento alle singole procedure di acquisto e la relativa spesa sostenuta. Verifica delle singole procedure di acquisto e della relativa spesa sostenuta; Attività di vigilanza e controllo nella fase di esecuzione dei contratti per l’acquisizione di beni e servizi sanitari. Supporto nel coordinamento dei responsabili dell’esecuzione dei contratti e nella progettazione di soluzioni innovative per il monitoraggio della spesa sanitaria. Cura i rapporti con le Aziende Sanitarie nella fase di esecuzione delle forniture di beni e servizi sanitari.* RUP ex art. 31 codice dei contratti pubblici di procedure di gare centralizzate.

(da 06-2014 a 05-2017)

FUNZIONARIO**REGIONE LAZIO – Direzione Infrastrutture e Politiche abitative**

Responsabile procedimenti amministrativi. Referente per il controllo di gestione nonché in qualità di vicario delle attività di gestione del personale, protocollo, archivio, accesso atti, trasparenza e prevenzione della corruzione, supporto giuridico alle urgenze e somme urgenze nonché alle violazioni in materia di edilizia antisismica.

(da 05-2011 a 06-2014)

FUNZIONARIO**REGIONE LAZIO – Direzione Agricoltura, Sviluppo rurale, Caccia e Pesca**

Responsabile di procedimenti amministrativi e contabili per la valutazione e ammissibilità dei progetti ad investimento sulle Misure. Attività di accertamento finale di esecuzione dei progetti (verifiche economico finanziarie e collaudi amministrativi)

(da 05-2008 a 05-2011)

FUNZIONARIO**REGIONE LAZIO – Direzione Programmazione Economica**

Responsabile di procedimenti amministrativi dell’Autorità di Gestione POR Fondo Europeo di Sviluppo Regionale programmazione FESR 2007-2013. Referente audit e controllo appalti pubblici. Predisposizione di iniziative di gara ed appalti.

(da 10-2000 a 05-2008)

ISTRUTTORE**COMUNE DI LATINA – Settore Ambiente**

Istruttore amministrativo contabile, referente del controllo di gestione, del progetto Europa, della società partecipata in materia di rifiuti ed ecologia. Predisposizione di documenti contabili e di bilancio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Novembre 2015 **Master II livello**
ECONOMIA PUBBLICA – ECONOMIA E GESTIONE DEI SERVIZI SANITARI
UNIVERSITA' DI ROMA "LA SAPIENZA" (FACOLTA' ECONOMIA – FACOLTA' MEDICINA)
Tesi in Economia dei Servizi Pubblici Locali - votazione conseguita 110/110 e lode
- Marzo 2003 **Specializzazione**
DIRITTO ED ECONOMIA DELLE COMUNITA' EUROPEE
UNIVERSITA' DI ROMA "LA SAPIENZA" (FACOLTA' ECONOMIA)
Tesi in Relazioni Esterne Comunitarie - votazione conseguita 50/50 e lode
- Luglio 2000 **Laurea**
ECONOMIA E COMMERCIO
UNIVERSITA' DI ROMA "LA SAPIENZA" (FACOLTA' ECONOMIA)
Tesi in diritto delle Comunità Europee - votazione conseguita 110/110

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
FRANCESE	A2	B1	A2	A2	A1

Competenze organizzative e gestionali

Attitudine a lavorare in team e per obiettivi, capacità di analisi di progetti complessi, spirito innovativo e capacità decisionali; Attitudine alla progettazione di interventi/iniziative concepite nella logica del risultato. Gli incarichi di lavoro degli ultimi cinque anni hanno sempre comportato la necessità di riportare sistematicamente ai vertici aziendali /istituzionali.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Certificazioni
Corsi

Dicembre 2021 AGGIORNAMENTO	L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione	Uditore con esame finale 03 ore
Dicembre 2021 AGGIORNAMENTO	La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione	Uditore con esame finale 03 ore
Novembre 2021 AGGIORNAMENTO	Il diritto di accesso nella P.A. documentale, civico e generalizzato	Uditore con esame finale 03 ore
Novembre 2021 AGGIORNAMENTO	Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, Privacy e Performance	Uditore con esame finale 03 ore
Novembre 2021 AGGIORNAMENTO	Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione	Uditore con esame finale 03 ore
Maggio 2021 FORMAZIONE	Costruire il futuro - I driver strategici dell'Asl Rieti	Uditore con esame finale 18 ore
Dicembre 2020 FORMAZIONE	Competenze digitali per la PA: Area 5 - Trasformazione digitale	Uditore con esame finale 17 ore
Novembre 2020 FORMAZIONE	Responsabilità amministrativa e contabile alla luce del Nuovo Codice di Giustizia Contabile	Uditore con esame finale 09 ore
Ottobre 2020 FORMAZIONE	Microsoft Web App (One drive, One Note, Teams)	Uditore senza esame finale 24 ore

Settembre 2020 AGGIORNAMENTO	Microsoft Excel, Word	Uditore senza esame finale 24 ore
Marzo 2019 FORMAZIONE	Sviluppo e competenze manageriali	Uditore senza esame finale 08 ore
Febbraio 2019 FORMAZIONE	Modulo formativo RUP/Project Manager. Piano nazionale di formazione in materia di appalti pubblici e concessioni. Professionalizzazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza	Uditore con esame finale 40 ore
Settembre 2018 AGGIORNAMENTO	Ruoli e responsabilità di fornitori e farmacisti nei processi pubblici di acquisto	Uditore senza esame finale 06 ore
Dicembre 2017 FORMAZIONE	I contratti pubblici nel nuovo codice alla luce del decreto correttivo – D.Lgs. n. 56/17	Uditore senza esame finale 40 ore 24 ECM
Giugno 2017 AGGIORNAMENTO	Gli strumenti offerti dal nuovo codice degli appalti a supporto della sostenibilità del sistema sanitario	Uditore senza esame finale 06 ore
Novembre 2016 FORMAZIONE	Delitti contro la Pubblica Amministrazione e illecito amministrativo	Uditore senza esame finale 40 ore 24 ECM
Novembre 2016 FORMAZIONE	La prevenzione della corruzione	Uditore senza esame finale 18 ore
Luglio 2014 FORMAZIONE	Le nuove direttive sui contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Uditore senza esame finale 64 ore 60 ECM
Luglio 2008 FORMAZIONE	Cittadinanza europea; sicurezza sui luoghi di lavoro; bilancio regionale e controllo di gestione; organizzazione regionale; comunicazione interpersonale;	Uditore senza esame finale 12 ore

Novembre 2005 FORMAZIONE	Procedure di gara negli appalti pubblici dopo le direttive comunitarie (lavori, forniture e servizi)	Uditore senza esame finale 60 ore
Giugno 2005 FORMAZIONE	Reperimento di finanziamenti pubblici e partenariato pubblico – privato.	Uditore senza esame finale 18 ore
Giugno 2005 FORMAZIONE	Soluzioni per finanziare investimenti e servizi	Uditore senza esame finale 09 ore

Appartenenza associazioni INTERSOS

FONDO AMBIENTE ITALIANO

Abilitazioni personali CROCE ROSSA ITALIANA - Corso di formazione: manovre di disostruzione pediatriche

FEDERAZIONE ITALIANA NUOTO - Attestato conseguimento brevetto di salvamento

Abilitazioni, Albi, Idoneità
professionali

AGENZIA NAZIONALE SERVIZI SANITARI REGIONALI - AGENAS Albo degli esperti e dei collaboratori – Area Economico / Gestionale Giuridico / Amministrativa / Formazione manageriale

REGIONE LAZIO - Albo dei Direttori degli Enti di gestione delle “Aree Naturali Protette Regionali” - L.R. n. 29/97 e s.m.i., art. 24.

DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA OIV - Iscritto nell'Elenco nazionale degli organismi indipendenti di valutazione della performance registrato al n. 6491 a far data dal 16 giugno 2021.

Dati personali

Il sottoscritto GIUGLIANO SANDRO LUIGI nato a SAN GIUSEPPE VESUVIANO (NA) IL 21.06.1971:

- consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28/12/2000 dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 c.s.m.i sotto la propria responsabilità che le informazioni contenute nel documento sono veritiere;
- autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché del Regolamento UE n. 679/2016.

Documento firmato digitalmente