

Direzione: CENTRALE ACQUISTI

Area: PIANIFICAZIONE E GARE PER STRUTTURE REGIONALI ED ENTI LOCALI

DETERMINAZIONE *(con firma digitale)*

N. G00379 del 19/01/2022

Proposta n. 1436 del 18/01/2022

Oggetto:

"Servizio di vigilanza armata presso le sedi dei Centri per l'impiego (CPI), gli Sportelli agricoli di zona (SAZ) e gli Sportelli territoriali del turismo (STT) siti nella Regione Lazio con esclusione del territorio del Comune di Roma e di vigilanza armata e guardiania presso le sedi del Policlinico Umberto I". Procedura suddivisa in 4 lotti. Nomina commissione giudicatrice.

Proponente:

Estensore	PRIMAVERA ALESSIO	_____firma elettronica_____
Responsabile del procedimento	PRIMAVERA ALESSIO	_____firma elettronica_____
Responsabile dell' Area	F. METE	_____firma digitale_____
Direttore Regionale	A. SABBADINI	_____firma digitale_____

Firma di Concerto

Oggetto: “Servizio di vigilanza armata presso le sedi dei Centri per l’impiego (CPI), gli Sportelli agricoli di zona (SAZ) e gli Sportelli territoriali del turismo (STT) siti nella Regione Lazio con esclusione del territorio del Comune di Roma e di vigilanza armata e guardiania presso le sedi del Policlinico Umberto I”. Procedura suddivisa in 4 lotti. Nomina commissione giudicatrice.

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI

SU PROPOSTA del dirigente dell’Area Pianificazione e gare per Strutture regionali ed Enti locali,

VISTA la Legge Costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3;

VISTA la Legge Statutaria 11 novembre 2004, n. 1 “Nuovo Statuto della Regione Lazio”;

VISTA la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6, “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale” e s.m.i.;

VISTO il Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1, “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale” e s.m.i.;

VISTO il Regolamento Regionale 28 marzo 2013, n. 2, concernente: “Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1” ed in particolare l’articolo 7, comma 2, che modifica l’articolo 20, comma 1, lettera b) del r.r. 1/2002 istituendo, tra l’altro, la Direzione Regionale Centrale Acquisti;

VISTO l’Atto di Organizzazione N. GR1200-000018 del 10/09/2021 con il quale è stato definito l’assetto organizzativo della Direzione regionale Centrale Acquisti, modificato e integrato con l’Atto di Organizzazione n. G15196 del 07/12/2021;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 605 del 08/09/2020, con la quale è stato conferito l’incarico di Direttore della Direzione Regionale Centrale Acquisti al Dott. Andrea Sabbadini;

VISTO l’atto di organizzazione n. G00254 del 15/01/2020 con il quale è stato conferito all’Ing. Fulvio Mete l’incarico di dirigente dell’Area “Pianificazione e gare per strutture regionali ed Enti Locali” della Direzione Regionale Centrale Acquisti;

VISTO il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, “Codice dei Contratti pubblici” e ss.mm.ii.;

VISTA la Determinazione n. G12278 del 11/10/2021 con cui l’amministrazione ha stabilito di contrarre per l’affidamento del “Servizio di vigilanza armata presso le sedi dei CPI, degli SAZ e degli STT, siti nel territorio della Regione Lazio con esclusione del territorio del Comune di Roma, e di vigilanza armata e guardiania presso le sedi del Policlinico Umberto I”. Procedura suddivisa in 4 lotti. Importo complessivo stimato, comprensivo dell’eventuale proroga, ai sensi dell’art. 106 co. 11 del Codice, nel limite massimo di ulteriori sei mesi, pari ad € 18.645.987,50 IVA esclusa;

TENUTO CONTO che all’interno della sopra richiamata determinazione è stato confermato l’incarico di RUP per le fasi programmazione ed affidamento della procedura l’Ing. Alessio Primavera, in servizio presso l’Area “Pianificazione e gare per strutture regionali ed enti locali” della Direzione regionale Centrale Acquisti;

VISTA la Determinazione n. G12435 del 12/10/2021 con cui sono stati approvati gli atti di gara ed indetto la relativa procedura;

TENUTO CONTO che la pubblicità relativa all’indizione è stata effettuata sulla G.U.U.E. numero S 202-527677 del 18/10/2021, sulla G.U.R.I. n. 120 Serie Speciale del 15/10/2021 nonché, nelle date 26, 27 e 31 ottobre 2021 per estratto su 2 quotidiani a diffusione nazionale e 2 a diffusione locale;

CONSIDERATO che per la partecipazione alla procedura di gara sono stati stabiliti i seguenti termini:

- presentazione delle offerte: 14/12/2021 ore 12.00,
- apertura della busta amministrativa: 15/12/2021 ore 10.00;

TENUTO CONTO che la Stazione appaltante, per lo svolgimento della procedura, si avvale della piattaforma di e-Procurement denominata “Sistema Acquisti Telematici della Regione Lazio S.TEL.L@” raggiungibile all’indirizzo www.regione.lazio.it/centraleacquisti, di seguito denominata “Sistema” e che alla procedura sono stati attribuiti il numero di registro di sistema bando PI116054-21 e fascicolo di sistema FE014764;

TENUTO CONTO che è stato adottato quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 co. 2 del D.Lgs. 50/2016, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, attribuendo un punteggio massimo di 30 all'elemento economico e di 70 all'offerta tecnica, in conformità alle prescrizioni di cui all'art. 95 co. 10 bis del D.Lgs. 50/2016;

CONSIDERATO che:

- in virtù del criterio di aggiudicazione adottato è necessario procedere alla nomina dell'apposita Commissione giudicatrice;
- la Commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 77, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, deve essere composta da un numero dispari di componenti, scelti tra esperti iscritti all'albo istituito presso l'ANAC, di cui all'art. 78 del medesimo Decreto;
- l'operatività dell'Albo dei commissari di gara tenuto dall'ANAC, di cui all'art. 78 del d.lgs. 50/2017, è sospesa sino al 30 giugno 2023 come disposto dall'art. 1, comma 1, lett. c), della legge n. 55 del 2019, termine differito dall'art. 8, comma 7, legge n. 120 del 2020, poi dall'art. 52, comma 1, lettera a), legge n. 108 del 2021;
- ai sensi dell'art. 216, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016 è previsto che, fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'albo di cui al richiamato art. 78, la Commissione giudicatrice continua a essere nominata dall'organo della stazione appaltante secondo le regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltate;
- le modalità di nomina della Commissione giudicatrice sono state individuate dalla Regione Lazio mediante la previsione di cui all'art.387 bis e seguenti del Regolamento regionale 06/09/2002 n. 1;
- l'elenco dei commissari regionali previsto nel Regolamento Regionale di competenza della Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi informativi non è ancora operativo;

PRESO ATTO dell'inoperatività dei due Albi di cui sopra;

RITENUTO NECESSARIO procedere all'individuazione dei membri della commissione secondo canoni di competenza e trasparenza, ai sensi dell'art. 216 co. 12 del D.Lgs. n. 50/2016, e conformandosi alle disposizioni dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, che richiede la nomina di soggetti esperti;

TENUTO CONTO che con nota prot. 927203 del 12/11/2021 è stato chiesto alle Direzioni regionali di voler individuare, tra il personale a propria disposizione, uno o più soggetti ritenuti esperti nel settore della contrattualistica pubblica in possesso dei requisiti e delle competenze richieste per ricoprire il ruolo di membro della Commissione giudicatrice;

TENUTO CONTO che con nota prot. 927220 del 12/11/2021 è stato chiesto all'A.O. Policlinico Umberto I di voler individuare, tra il personale a propria disposizione, uno o più soggetti ritenuti esperti nel settore della contrattualistica pubblica in possesso dei requisiti e delle competenze richieste per ricoprire il ruolo di membro della Commissione giudicatrice

CONSIDERATO che sono pervenute le seguenti risposte senza l'indicazione di personale disponibile:

- DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO, prot. 962551 del 23/11/2021;
- DIREZIONE CULTURA E LAZIO CREATIVO, prot. 953048 del 19/11/2021;
- DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE ABITATIVE E LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PAESISTICA E URBANISTICA, prot. 1012919 del 07/12/2021;

CONSIDERATO altresì che sono pervenute le risposte con l'indicazione dei seguenti nominativi:

- DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, prot. 936209 del 16/11/2021, Dott. Gianluca Iosca funzionario dell'Area Affari Generali e Attuazione dei Programmi di Investimento Subregionali;
- A.O. POLICLINICO UMBERTO I, prot. 1087781 del 30/12/2021, Dr. Angelo Furfaro, dirigente amministrativo titolare di incarico di Direttore di Unità Operativa Complessa Beni e Servizi;

TENUTO CONTO che la Direzione Centrale Acquisti ha designato quale membro della commissione il Dott. Jacopo Loy funzionario dell'Area Pianificazione e Gare per Enti del Servizio Sanitario Regionale;

TENUTO CONTO che tra i nominativi indicati l'unico con ruolo dirigenziale è quello del Dott. Angelo Furfaro che a norma del Disciplinare e del Regolamento Regionale n. 1/2002 e s.m.i può assumere il ruolo di presidente della Commissione giudicatrice;

TENUTO CONTO quindi che la composizione della commissione giudicatrice risulta essere la seguente:

- Dott. Angelo Furfaro - Presidente
- Dott. Gianluca Iosca – membro effettivo
- Dott. Jacopo Loy – membro effettivo

CONSIDERATO che la ricerca di nominativi per la nomina della Commissione giudicatrice è stata avviata in data 12/11/2021 e che il numero di nominativi pervenuti è sufficiente per la composizione del seggio di gara, in ottemperanza a quanto prescritto all'art. 2 del DL "Semplificazioni", convertito nella L. 120/2020, riguardo alla celerità nella conclusione dei procedimenti di gara, si procede alla nomina;

VISTI i curriculum vitae, allegati al presente atto, del personale sopra individuato da cui si evince una pluralità di esperienze nel settore della contrattualistica pubblica e degli acquisti, nonché la competenza nello specifico settore della vigilanza armata;

CONSIDERATO che sono state acquisite dai singoli le dichiarazioni di accettazione dell'incarico e di assenza cause di inconfiribilità ed incompatibilità previste dagli art. 42 e 77 del D.Lgs. 50/2016;

DETERMINA

Per le motivazioni indicate in premessa, che si intendono integralmente riportate:

- 1) di nominare la Commissione giudicatrice della procedura di gara per l'affidamento del "*Servizio di vigilanza armata presso le sedi dei Centri per l'impiego (CPI), gli Sportelli agricoli di zona (SAZ) e gli Sportelli territoriali del turismo (STT) siti nella Regione Lazio con esclusione del territorio del Comune di Roma e di vigilanza armata e guardiana presso le sedi del Policlinico Umberto I*". Procedura suddivisa in 4 lotti;
- 2) di ritenere idonei, valutati i propri curriculum vitae e sulla base delle dichiarazioni rese ai fini dell'accettazione dell'incarico, i soggetti individuati per l'espletamento del ruolo di Presidente e di commissario della Commissione giudicatrice;
- 3) di nominare i sottoelencati soggetti quali componenti della Commissione di gara:
 - Dott. Angelo Furfaro - Presidente
 - Dott. Gianluca Iosca – membro effettivo
 - Dott. Jacopo Loy – membro effettivo
- 4) di non prevedere alcun compenso per la partecipazione alla Commissione giudicatrice di gara di cui trattasi;
- 5) di pubblicare il presente atto, ai sensi dell'art. 29, comma 1, D. Lgs. n. 50/2016, sul sito della stazione appaltante www.regione.lazio.it nella sezione "Bandi di gara" di Amministrazione Trasparente, sul sito del MIT – serviziocontrattipubblici.it, e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio;
- 6) di trasmettere il presente atto a tutti gli offerenti tramite la piattaforma telematica di e-procurement "STELLA".

Avverso il presente atto è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo del Lazio nel termine di giorni 30 (trenta) dalla pubblicazione.

Il Direttore
Andrea Sabbadini

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANGELO FURFARO**

Data di nascita 12/05/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome del datore di lavoro Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Umberto I di Roma -
- Tipo di azienda o settore **Dirigente amministrativo a tempo determinato:** Direttore dell'Unità Operativa Complessa UOC Beni e Servizi (già UOC Provveditorato).
- Tipo di Impiego
- Date (da – a) Dal 1 ottobre 2015 a tutt'oggi:
- Principali mansioni e responsabilità
 - *In tale veste, dirige il personale preposto alle UU.OO.SS. di cui si compone la sua Struttura (UOS Provveditorato e Gare e UOS Economato).*
 - *Svolge le funzioni di responsabile dei procedimenti contrattuali (RUP), ai sensi del D. Lgs. 50/2016, e le funzioni di presidente-commissario delle relative commissioni giudicatrici.*
 - *Indice ed esperisce le procedure di individuazione dei contraenti secondo la pianificazione regionale, la pianificazione interna, le disponibilità di bilancio, ed ai sensi della disciplina sugli appalti pubblici.*
 - *Gestisce i contratti di fornitura e servizi aggiudicati, riferisce al Management aziendale e agli organi di controllo interno sull'andamento della gestione.*
 - *Sovrintende ad ogni sub-procedimento o incidente procedimentale inerente il processo di acquisto di beni e servizi di competenza.*
 - *Assicura l'osservanza dei debiti informativi verso Enti ed istituzioni, cura gli adempimenti inerenti la pubblicità e la trasparenza degli atti di appalto ai sensi della vigente normativa ed in particolare ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 e della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.*
 - *Cura l'esercizio dei diritti sui beni immobili concessi in uso da parte dell'Università, dell'Agenzia del Demanio o da altri enti.*
 - *Cura la stipulazione dei contratti di locazione attiva e passiva di beni immobili e amministra i corrispondenti rapporti.*
 - *Dispone, tramite l'Agente Contabile, l'esecuzione di spese in contanti, secondo la disciplina impartita dal regolamento interno.*
 - *E' responsabile della gestione dei magazzini economali.*
 - *E' Responsabile della gestione di budget per beni, servizi e amministrazione del patrimonio per un valore di circa 85mln. di Euro/anno.*

Azienda Sanitaria Locale Roma E - **Dirigente amministrativo a tempo indeterminato**: Direttore dell'UOC Direzione Amministrativa Territoriale.

Dal 1 aprile 2015 al 30 settembre 2015:

- *In tale veste, ha diretto il personale assegnato alla Struttura nello svolgimento delle seguenti linee di attività:*
- *Raccolta e riconduzione ad unità dei fabbisogni di beni e servizi occorrenti alle Strutture territoriali;*
- *Amministrazione dei rapporti intercorrenti tra l'ASL e le ditte che erogano servizi socio-sanitari direttamente o indirettamente rivolti agli utenti (verifica requisiti per collaborare con il SSR, accertamento e liquidazione dei crediti per servizi erogati, contestazione addebiti e applicazione di penali);*
- *Attività amministrativa di verifica e controllo delle associazioni e cooperative che erogano i servizi di trasporto da e per i centri dialisi per assistiti in trattamento emodialitico; riscontro e liquidazione delle prestazioni erogate;*
- *Accertamento e liquidazione indennizzo ex L. 41/2002 e gestione delle rimesse regionali all'ASL Roma E in qualità di A.S.L. "capofila";*
- *Accertamento ed erogazione dei contributi ai soggetti dializzati;*
- *Accertamento e liquidazione del contributo economico per spese non sanitarie (viaggio e soggiorno) per assistiti in attesa di trapianto d'organo, trapiantati e dei donatori residenti nel Distretto;*
- *Preparazione di atti e procedure amministrative inerenti le attività del territorio: Convenzioni con Municipi, Enti, Associazioni ecc.;*
- *Pagamento/erogazione fondi tramite funzionario delegato ad associazione e cooperative, che svolgono soggiorni estivi ai disabili;*
- *Rendiconto annuale alle Regione per le spese sostenute per i soggiorni estivi dei disabili;*
- *Coordinamento delle risposte alla Regione, ad altri Enti Istituzionali e ai Servizi Aziendali su argomenti di rilevanza territoriale;*
- *Predisposizione di provvedimenti nel caso di accertate inadempienze delle Convenzioni per modificazioni, sospensioni, interruzioni o cessazioni non conformi ai dettami convenzionali, nonché attivazione delle procedure finalizzate alla irrogazione di sanzioni e/o penali contrattuali;*
- *Recupero dei crediti per prestazioni erogate agli utenti resisi inadempienti nel pagare il Ticket;*
- *Monitoraggio budget e liquidazione fatture per assistenza domiciliare; riabilitazione, protesica, altri servizi.*

Azienda Sanitaria Locale Roma E - **Dirigente amministrativo a tempo indeterminato**: Direttore di UOC Provveditorato della cessata Azienda Complesso Ospedaliero San Filippo Neri di Roma
Dal 1 gennaio 2015 al 31 marzo 2015:

- *In tale veste ha proseguito le attività già rientranti nell'incarico di cui immediatamente appresso.*

Azienda Complesso Ospedaliero San Filippo Neri di Roma- **Dirigente amministrativo a tempo indeterminato**: Direttore dell'UOC (già Area) Provveditorato.
Dal 1 gennaio 2006 al 31 dicembre 2014:

- *Ha programmato l'acquisizione di beni e servizi esperendo tutte le procedure di selezione del contraente.*
- *Ha amministrato e gestito le risorse economiche assegnate (budget di circa 12 mln. di Euro/anno).*
- *Ha svolto le funzioni di responsabile dei procedimenti contrattuali (RUP), ai sensi del D. Lgs. 163/2006, e le funzioni di presidente delle relative commissioni giudicatrici.*
- *Ha diretto e gestito il personale del magazzino dei beni economici.*
- *Ha disposto l'affidamento di contratti di appalto, diretto l'esecuzione e vigilato sul corretto adempimento delle obbligazioni.*
- *Ha sottoscritto contratti di adesione alle convenzioni attivate da Consip SpA, svolto procedimenti di individuazione dei contraenti e stipulato i contratti sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA).*

Inoltre:

- *E' stato Presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (dal mese di ottobre 2008) e successivamente componente, fino a che l'ACO San Filippo Neri non è stata accorpata all'ASL Roma E (31/12/2014).*
- *Ha sostituito il Direttore amministrativo nei periodi di assenza (8 giugno 12 giugno 2009; 27 luglio-7 agosto 2009).*
- *Durante tale incarico all'UOC Provveditorato, ha svolto altresì l'ufficio di componente di commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 84, c. 8, Il cpv., del D. Lgs. n. 163/2006, presso l'ENAM – Ente Nazionale Assistenza Magistrale (novembre 2007) per l'esperimento di procedura aperta finalizzata all'aggiudicazione di "global service" dei servizi relativi al soggiorno degli assistiti dell'Ente presso le proprie case di soggiorno.*

Azienda Complesso Ospedaliero San Filippo Neri di Roma-**Dirigente f.f.** dell'U.O.S. Sistemi Informativi Statistici e delle Telecomunicazioni (S.I.S.T.).

Dal 1 settembre 2012 al 31 marzo 2014:

- *E stato responsabile del regolare funzionamento di tutte le infrastrutture hw e sw aziendali e della rete telefonica ed informatica.*
- *Ha diretto il personale della Struttura organizzativa, ha disposto l'affidamento di contratti di appalto con fornitori di prodotti ed esecutori di servizi informatici, ne ha curata l'esecuzione e ha vigilato sul corretto adempimento delle obbligazioni.*

Azienda Sanitaria Locale Roma E, **Dirigente amministrativo a tempo indeterminato** presso l'UOC Comunicazione Relazioni Estere, Rapporti Istituzionali e Promozione Aziendale, in virtù di incarico di Alta Specializzazione (C1).

Dal 1/09/2005 al 31 dicembre 2005:

- *Ha contribuito, in particolare, alla redazione del manuale di gestione del protocollo informatico e all'implementazione del sistema. Ha conferito impulso all'attivazione del workflow, per tracciare e semplificare le procedure di assegnazione degli atti.*

Azienda Sanitaria Locale della Città di Milano- **Dirigente amministrativo a tempo indeterminato**: Responsabile dell'Unità Operativa Contenzioso Amministrativo.

Dal 1 dicembre 2000 al 31 agosto 2005:

In qualità di Responsabile dell'Unità Operativa:

- *E' stato responsabile di tutti i procedimenti sanzionatori amministrativi in materia igienico-sanitaria, conseguenti ad accertamenti e contestazioni di illeciti ad opera di vari organi di vigilanza (NAS e Guardia di Finanza, ed altri), ai sensi della legge n. 689/1981. In tale veste: ha valutato la sussistenza dei presupposti per l'adozione e/o la convalida di sequestri, ha diretto il personale assegnato per la trattazione dei procedimenti finalizzati all'emissione di ordinanze ingiunzioni o di archiviazione; ha spiegato difesa sostanziale e processuale avverso tutti i provvedimenti opposti (in forza di delega generale rilasciata allo scopo dall'ASL "convenuta"), ha organizzato e diretto la formazione dei ruoli esecutivi per la riscossione coattiva dei crediti inadempiti.*
- *Ha esaminato le vicende rilevanti sotto il profilo giudiziario, per determinare la necessità o l'opportunità di agire in giudizio o resistere alle azioni legali esperite;*
- *Ha trattato le controversie di lavoro instaurate ai sensi dell'art. 65 e ss. del D. L.gs. n. 165/2001, formulando le osservazioni ex art. 66 nell'interesse dell'Amministrazione convenuta, che ha rappresentato in seno al Collegio di Conciliazione.*
- *Ha prestato consulenza giuridico-amministrativa alle unità operative aziendali, attraverso emissione di pareri.*

Azienda Unità Sanitaria Locale Roma B – **Dirigente amministrativo a tempo indeterminato**: Responsabile dell'Unità Operativa Acquisizione Beni e Servizi.

Dal 1 dicembre 1999 al 30 novembre 2000:

- *E' stato responsabile dei procedimenti finalizzati all'acquisizione di beni e/o servizi; ha svolto funzioni di presidente o componente in seno alle commissioni di gara*
- *Ha gestito le risorse economiche nel rispetto del budget negoziato*
- *Ha diretto e gestito il personale assegnato alla struttura di appartenenza*
- *Ha standardizzato procedure e atti per imprimere celerità ed economicità alle azioni esperite*

Azienda Sanitaria Locale della Città di Milano - **Collaboratore amministrativo a tempo indeterminato (VII qualifica funzionale)**

Dal 1/12/2000 al 31/08/2005:

- *Ha svolto attività giuridico-amministrative in genere (tra cui, quelle svolte in funzione di responsabile del procedimento per l'accertamento di responsabilità amministrative nella nota vicenda "Poggi Longostrevi"; quelle concretatesi nella redazione di memorie difensive in materie non soggette ad obbligo di patrocinio legale)*

Azienda Unità Sanitaria Locale Roma E - **Collaboratore amministrativo a tempo indeterminato (VII qualifica funzionale)**

Dal 1/10/1994 al 30/11/1999 (dal 1/07/1998 al 30/11/1999 in comando presso l'ASL Città di Milano)

Unità Sanitaria Locale RM 30 di Colferro (RM) - **Collaboratore amministrativo a tempo indeterminato (VII qualifica funzionale)**

Dal 16/11/1993 al 30/09/1994

- *Presso l'ASL Roma E e presso l'USL RM 30 ha svolto attività giuridico-amministrative in generale e in materia di contratti pubblici in particolare (predisposizione di tutti gli atti preparatori di gare di rilievo comunitario, segretario di commissioni giudicatrici, studio delle vicende processuali nascenti dall'affidamento o dall'esecuzione di appalti e proposta di azioni risolutive).*

Istituto Tecnico Industriale e Sperimentale I.T.I.S. G. Bodoni di Torino -

Componente di commissione di maturità scolastica:

Membro effettivo per l'insegnamento di Elementi di Diritto ed Economia nella Commissione di esami di maturità

Anno scolastico 1991/92.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Laurea in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli Studi di Messina.
- Diploma di maturità classica.
- Partecipazione all'intero corso per EOQ – Quality System Manager, ovvero Manager di Sistemi di Gestione della Qualità previsti dalle norme ISO 9000:2000 (titolo riconosciuto a livello europeo) (anno 2002);
- Pratica forense biennale (anni 1993-1994).

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

Si veda sub **"ESPERIENZA LAVORATIVA"**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

buono
discreta
buono

COMPETENZE COMUNICATIVE
COMPETENZE ORGANIZZATIVE E
GESTIONALI.

Nel corso della sua ultraventennale esperienza lavorativa ha maturato abilità comunicative, soprattutto nei rapporti con soggetti terzi per la composizione degli interessi talora confliggenti tra le parti del rapporto.
Ha sviluppato apprezzate capacità organizzative con i propri collaboratori, improntando le attività alle logiche del lavoro di team.
Buone capacità di gestione delle risorse affidategli, anche in considerazione dell'importanza monetaria dei budget gestiti.

COMPETENZE PROFESSIONALI
COMPETENZE DIGITALI

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato (anno 1994);

Auditor (ispettore) di parte prima per lo svolgimento di verifiche ispettive ai sensi della norma ISO 9001: 2000 (anno 2002);

EOQ – Quality System Manager, ovvero Manager di Sistemi di Gestione della Qualità previsti dalle norme ISO 9000:2000 (titolo riconosciuto a livello europeo) (anno 2002);

Mac (base); Windows/Microsoft office

Altro
(partecipazioni a convegni,
seminari, pubblicazioni,
collaborazioni a riviste, ETC.
ed ogni altra informazione
che il compilante ritiene di
dover pubblicare)

Concorsi, esami e selezione superati:

Selezione pubblica, per titoli e colloquio, di Dirigente amministrativo a tempo determinato c/o l'Azienda Policlinico Umberto I di Roma, in forza della quale presta attuale servizio

Selezione per l'inserimento **nell'Elenco degli idonei alla nomina di Direttore Amministrativo** delle aziende e degli enti del Servizio Sanitario regionale (cfr. Determinazione della Direzione Salute ed Integrazione Socio Sanitaria della Regione Lazio 4 dicembre 2019, n. G16683)

Concorso pubblico per titoli ed esami di Dirigente amministrativo a tempo indeterminato c/o: ASL della Provincia di Lodi; Azienda USL Roma/B, ove si è classificato nella seguente posizione di merito: 1°

Prove scritte e orali al Concorso pubblico di Avvocato, ottava qualifica funzionale - area legale - presso la Provincia di Roma

Prova scritta di diritto amministrativo al concorso di uditore giudiziario (magistrato) indetto con D.M. 16/01/1997

Concorso pubblico per titoli ed esami di: Collaboratore amministrativo (VII qualifica funzionale) c/o: USL 41 di Riccione (FO); USL RM/30 di Colferro (RM); USL RM/12 di Roma;

Concorso pubblico per esami di Collaboratore amministrativo al Ministero delle Risorse Agricole Alimentari e Forestali - Ispettorato Centrale Repressione Frodi, ove si è classificato nella seguente posizione di merito: 11°

Partecipazioni a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste:

Pubblicazione di un contributo originale sulla rivista "Il Diritto Sanitario Moderno" Gennaio-marzo 2019, intitolato "La razionalizzazione dei processi di acquisizione di beni e servizi";

Corso su Appalti e Giustizia a cura di Fondazione Scuola Nazionale Servizi, svoltosi a Roma in data 17 maggio e 7 giugno 2019;

Seminario sul Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 50/2016) organizzato dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Umberto I di Roma nelle seguenti giornate: 29/11/2016; 6/12/2016; 13/12/2016; 20/12/2016; 10/01/2017; 18/01/2017; 24/01/2017; 30/01/2017; 07/02/2017; 14/02/2017; 22/02/2017; 14/03/2017;

Convegno su "Le novità introdotte dalla legge 24/2017 "Gelli" organizzato dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Umberto I di Roma (21 giugno 2017);

Seminario su "Valutazione e Gestione Stress Lavoro Correlato" organizzato dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Umberto I di Roma (11 luglio 2017);

Evento su "Gli strumenti offerti dal nuovo codice degli appalti a supporto della sostenibilità del sistema sanitario" organizzato dalla Regione Lazio (27 giugno 2017);

Corso su "Il ruolo del RUP e del DEC nel Nuovo Codice Appalti: profili pratici ed operativi nelle aziende sanitarie" Relatore Ing. Remigio Tecchia, organizzato da AO Universitaria Policlinico Umberto I di Roma (27 giugno 2016);

Workshop su "I soggetti ammessi alle gare (e la loro qualificazione)" svoltosi a Roma il 13/10/2016 a cura di Cosmec Srl.

Incontro formativo dal titolo "D. Lgs. 116/2016: nuove procedure sanzionatorie", organizzato da AO Universitaria Policlinico Umberto I di Roma (20 ottobre 2016);

Corso su "I presupposti per l'accesso ai documenti amministrativi: diritto di accesso e accesso civico" Relatore MG Vivarelli Consigliere di TAR- organizzato da AO Universitaria Policlinico Umberto I di Roma (3-5 maggio 2016);

Incontro "Approccio al nuovo decreto legislativo 50/2016: applicazioni pratiche" Relatore Ing. Remigio Tecchia Dirigente Ingegnere aziendale, organizzato da AO Universitaria Policlinico Umberto I di Roma (23 maggio 2016);

Convegno su "Anticorruzione e Trasparenza nella Pubblica Amministrazione"
Relatore Daniela Morgante Magistrato della Corte dei Conti - organizzato da
AO Universitaria Policlinico Umberto I di Roma (16 marzo 2016);

Corso su "Principii di Bilancio e nozioni di Contabilità generale" organizzato da
AO Universitaria Policlinico Umberto I di Roma (16 maggio 2016);

Evento Formativo su "Il sistema degli adempimenti all'ANAC nel panorama
istituzionale delle funzioni dell'ANAC per gli appalti" organizzato da AO
Universitaria Policlinico Umberto I di Roma (20 novembre 2015);

Master su "La scelta del contraente negli appalti di servizi e forniture", curato
dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
al Forum della Pubblica Amministrazione 2009

Master sulla "Vigilanza sui contratti pubblici: una nuova prospettiva", curato
dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
al Forum della Pubblica Amministrazione 2009

Relatore sulle "Problematiche di acquisto" nell'ambito dell'evento formativo
ECM sui "Dispositivi impiantabili attivi: classificazione e problematiche di
utilizzo" e nell'ambito dell'evento formativo ECM sulle "Endoprotesi aortiche
Stent metallici coronarici e periferici", svoltisi presso l'Azienda Complesso San
Filippo Neri di Roma, rispettivamente, in data 16 aprile 2009 e 7 maggio 2009

"Corso di formazione sul codice dei contratti pubblici", organizzato dall'Autorità
per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (anno 2008),
concretatosi nella partecipazione ai seguenti seminari, di una giornata
ciascuno: 1) "Il dialogo competitivo, l'accordo quadro, l'avvalimento, le centrali
d'acquisto"; 2) "La qualificazione delle imprese, il precontenzioso"; 3) "Il project
financing e il leasing"; 4) Tavola rotonda su "Il mercato dei contratti pubblici"

Corso di 8 mesi per la preparazione al concorso di Referendario di T.A.R.
organizzato da CEIDA (anni 2006-2007)

Master teorico pratico sui contratti della pubblica amministrazione, della durata
di 17 gg., organizzato da CEIDA (anni 2006-2007)

Convegno-seminario di studio, articolato in due giornate, su "Il codice dei
contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", organizzato da Synergia
Formazione Srl (anno 2006)

Corso, articolato in due giornate, su "La Commissione di gara negli appalti
pubblici: composizione, procedure, responsabilità", organizzato da ITA SpA.
(anno 2006)

Corso di formazione "La comunicazione, il team working e il problem solving
all'interno della logica cliente/fornitore", organizzato da ELEA SpA-Gruppo De
Agostini (anno 2002)

Corso per la formazione dei dirigenti per la valutazione delle prestazioni, svolto
da Metodi Asscom & Aleph Srl (anno 2002)

Percorso di formazione manageriale: "Dalle competenze specialistiche alle
capacità gestionali", organizzato dall'ASL Città di Milano (anno 2002)

Giornate di studio su "Le sanzioni amministrative e il giudizio avanti il Giudice di
Pace", organizzato da FORMEL (anno 2002)

Attività di docenza a favore degli operatori di vigilanza in materia veterinaria, avente ad oggetto le funzioni di polizia giudiziaria nell'ambito del corso organizzato e svolto dall'ASL Città di Milano (anno 2002)

Corso di auditor (ispettore) di parte prima per lo svolgimento di verifiche ispettive nell'ambito dei Sistemi di Gestione della Qualità ai sensi della norma ISO 9001: 2000, organizzato da WCS (anno 2001)

Corso (200 ore) per il conseguimento della qualifica di EOQ – Quality System Manager (Manager di Sistemi di Gestione della Qualità previsti dalle norme ISO 9000:2000), tenuto da A.I.C.Q. (Associazione Italiana Cultura della Qualità), con prove intermedie e finali (anni 2001-2002)

Docenza per l'insegnamento di "Diritto amministrativo", e precisamente nell'ambito di un corso rivolto agli aspiranti Operatori di Vigilanza e Ispezione del Servizio Veterinario dell'ASL Città di Milano, presso C.F.P. "VIGORELLI" di Milano (1998)

Corso di preparazione al concorso di uditore giudiziario, organizzato da INPEC (anni 1991-1992) della durata di 75 lezioni di 3 ore ciascuna

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Roma, 17 gennaio 2021

Firma

.....

Curriculum Vitae**Informazioni personali**

Nome / Cognome Gianluca Iosca
E-mail giosca@regione.lazio.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 13.05.1971

Sesso M

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Date	Dal 09.01.2019
Lavoro o posizione ricoperti	Specialista area amministrativa qualifica giuridica D3 (ex VIII livello, attuale posizione economica D5) in servizio presso la Direzione Regionale Programmazione Economica – Area Affari Generali e Attuazione dei Programmi di Investimento Subregionali.
Principali attività e responsabilità	In servizio quale funzionario di cat. D3/D5 presso l'Area sopra descritta. In data 9.1.2019 nominato referente per la trasparenza della Direzione Regionale Programmazione Economica con atto Prot.0014473 del 9.1.2019. Con Determinazione del Direttore Programmazione Economica G01849 del 20.02.2019 nominato responsabile per: supporto giuridico e legale per le attività ed i procedimenti dell'Area di appartenenza, con particolare riferimento ai contenziosi in essere, anche in abito stragiudiziale; collaborazione nell'attività di prevenzione della corruzione e trasparenza di competenza dell'Area di appartenenza; referente della privacy e della gestione dei dati riservati per la Direzione Regionale; referente per la gestione amministrativa del NUVV; supporto nella gestione del COGES per la Direzione Regionale. Nominato membro ausiliario della commissione giudicatrice della procedura di gara "Servizi di Facchinaggio e Trasloco per le strutture in uso, a qualsiasi titolo, alla Regione Lazio" con Determinazione del Direttore della Direzione Regionale Centrale Acquisti G15001 del 04.11.2019; nominato membro effettivo della commissione giudicatrice della procedura di gara "Servizio di pulizia e sanificazione a ridotto impatto ambientale presso i Centri per l'Impiego ed altre sedi della Regione Lazio" con Determinazione del Direttore della Direzione Regionale Centrale Acquisti G16921 del 06.12.2019.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio - Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Roma
Tipo di attività o settore	Bilancio, Programmazione Economica - Regione Lazio
Date	04.11.2014 – 08.01.2019
Lavoro o posizione ricoperti	Specialista area amministrativa qualifica giuridica D3 (ex VIII livello) in servizio presso il Parco Naturale Regionale di Bracciano - Martignano, tale reinquadrato con Determinazione della Direzione Regionale Risorse Umane e Sistemi Informativi della Regione Lazio n.G15530 del 04.11.2014
Principali attività e responsabilità	Reinquadrato nel ruolo e nelle funzioni descritte per il periodo 16.04.2004-04.11.2008; assegnazione di specifici obiettivi di produttività di istruttoria sulle procedure di prevenzione della corruzione; sinergia con gli altri settori e servizi sugli aspetti giuridici e amministrativi; supervisione sui contenziosi, anche di carattere stragiudiziale, in sinergia con l'Avvocatura dello Stato (es. POR FESR Lazio 2007-2013 per la realizzazione di un Ecomuseo: Prot. dell'Ente Parco n°973 del 29.04.2016 e lavori successivi quali Prot. n°1978 del 06.09.2016; Prot. n°2033 del 18.09.2017; Prot. n°1988 del 27.07.2018). Collaborazione a procedura di gara anche di Enti esterni (es. membro di commissione giudicatrice del servizio di tesoreria del Parco Regionale di Veio (Prot. 372 del 16.02.2015 dell'Ente Parco di Veio). Disposizione di Servizio dell'Ente Parco n°04/2015 di collaborazione al Servizio economico-finanziario dell'Ente (Prot. n°281 del 11.02.2015).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio - Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Roma
Tipo di attività o settore	Ambiente, aree naturali protette della Regione Lazio
Date	01.11.2011 - 28.10.2014
Lavoro e posizione ricoperti	Esercitate le funzioni di dirigente del settore amministrativo del Parco Naturale Regionale di Bracciano-Martignano
Principali attività e responsabilità	Svolto incarico di dirigente del Settore amministrativo dell'Ente Parco, incardinato con Determinazione del Direttore dell'Ente Parco n.124 del 02.11.2011, con conseguente coordinamento del servizio amministrativo e del servizio economico-finanziario appartenenti al Settore medesimo. Assegnati obiettivi annuali di aggiornamento delle procedure alle ultime previsioni normative; contenimento dei costi nelle spese ordinarie dell'Ente; informatizzazione della gestione del personale (istituito sistema elettronico marcapresenze con Determinazione del Direttore n°133 del 18.11.2011, Prot. n°2437 del 04.09.2012, Prot. n°2609 del 25.09.2012); adeguamento e perfezionamento dei protocolli di gestione dei contenziosi con il patrocinio dell'Avvocatura Generale dello Stato. Nominato responsabile della prevenzione della corruzione con Determinazione del Direttore dell'Ente Parco n°110 del 20.12.2013; elaborazione del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2014-2016), adottato, congiuntamente con il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, con Deliberazione del Commissario Straordinario dell'Ente Parco n°05 del 28.01.2014.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio - Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Roma
Tipo di attività o settore	Ambiente, aree naturali protette della Regione Lazio

Date	04.11.2008- 01.11.2011
Lavoro e posizione ricoperti	Esercitate le funzioni di dirigente in posizione di staff del Direttore del Ruolo Unico delle Aree Naturali Protette della Regione Lazio con incarico: "Esame atti e soluzione delle problematiche amministrative e legali del Parco Naturale Regionale di Bracciano Martignano"
Principali attività e responsabilità	Svolto incarico dirigenziale di staff, per conto della Direzione Regionale Ambiente, presso l'Ente Parco, con compiti di coordinamento dell'attività amministrativa e giuridica dell'Ente medesima. Tra questi: l'avvio protocollo informatizzato dell'Ente Parco (Disposizione del direttore dell'Ente Parco - Prot.4536 del 06.11.2008 e atti seguenti di avvio e messa a regime del nuovo servizio); l'istituzione di un albo per i servizi professionali di architettura/ingegneria nell'Ente Parco (Determinazione del Direttore dell'Ente Parco n.174 del 21.11.2008 e atti seguenti nel triennio come su sito istituzionale dell'Ente); l'istituzione di un titolare per catalogazione degli atti dei fascicoli del personale dell'Ente Parco (Prot. dell'Ente Parco n.1762 del 29.04.2009); inoltre, nuovi incarichi e responsabilità quali, oltre a nuovi incarichi di direttore vicario dell'Ente, l'incarico di presidente di commissioni di gara (Determinazione del direttore del Parco n°74 del 2009; Determinazione del Direttore del Parco n°21 del 04.02.2010). Prosecuzione delle funzioni di collaboratore per gli aspetti amministrativi nell'attività di monitoraggio del Controllo di Gestione dell'Ente (già con Prot. dell'Ente n°3922 del 25.09.2008 sino al termine delle attività di monitoraggio, concluse nel primo trimestre 2012 per riorganizzazione degli uffici regionali); Incaricato referente per l'Ente Parco del progetto pilota Organizational Checkup System – OCS” indetto dall'Agenzia Regionale Parchi del Lazio, sulla qualità della vita lavorativa negli Ente Parco. Avvio della gestione del contenzioso in convenzione con l'Avvocatura Generale dello Stato; Effettuato intervento, in veste di direttore vicario dell'Ente Parco, nella conferenza in occasione della "1° Festa della Cultura Contadina e del Bosco" in Oriolo Romano - Palazzo Altieri, 26.06.2010.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio - Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Roma
Tipo di attività o settore	Ambiente, aree naturali protette della Regione Lazio
Date	13.04.2004-04.11.2008
Lavoro e posizione ricoperti	Specialista Area Amministrativa qualifica giuridica D3 (ex VIII livello, decorrenza giuridica 16 marzo 2004) del Ruolo Unico delle Aree Protette della Regione Lazio, assegnato in servizio presso il Parco Naturale Regionale di Bracciano-Martignano quale prima sede al termine del Corso interno di prima accoglienza della Regione Lazio – Direzione Regionale Ambiente e Protezione Civile

Principali attività e responsabilità	Svolte funzioni di funzionario direttivo dell'Ente di assegnazione, quale figura apicale del Settore Amministrativo in virtù della vacanza di dirigente amministrativo nell'arco temporale indicato. Tra gli incarichi di maggior rilievo conferiti: incarico economo dell'Ente Parco (Determinazione del direttore dell'Ente Parco n°246 del 18.10.2006); incarico messo notificatore dell'Ente Parco (Nota del direttore dell'Ente Parco Prot. n°2603 del 27.07.2007); incarico gestione giuridica personale (Disposizione del direttore dell'Ente Parco - Prot.054 del 08.01.2008). Istruttoria di atti e provvedimenti di natura amministrativa e giuridica dell'Ente. Collaborazione, come referente (come da missione Ente Parco Prot. 3728 del 23.11.2005) e, successivamente, come collaboratore per gli aspetti amministrativi (Prot. dell'Ente n°3922 del 25.09.2008), nell'attività di monitoraggio del Controllo di Gestione dell'Ente; nominato referente del progetto pilota regionale per il monitoraggio e controllo di gestione "Sistema Gestione Attività (SGA)" con Prot. dell'Ente n°286 del 25.01.2008. Conferimento, in virtù della carenza di altre figure dirigenziali in assenza del direttore, di numerosi incarichi di direttore vicario dell'Ente (Determinazione del direttore del Parco n°195 del 10.08.2004; Determinazione del direttore n°06 del 10.01.2005; Determinazione del direttore n°199 del 24.08.2005; disposizione del direttore n.0899 del 15.03.2007; disposizione n°2959 del 07.09.2007; disposizione n°4314 del 06.12.2007; disposizione n°4466 del 18.12.2007; disposizione n°1365 del 07.04.2008; disposizione n°2897 del 02.07.2008; disposizione n° 3862 del 22.09.2008; disposizione n°4392 del 27.10.2008).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio - Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Roma
Tipo di attività o settore	Ambiente, aree naturali protette della Regione Lazio
Date	20.11.2001 - 13.09.2004
Lavoro e posizione ricoperti	Iscrizione all'albo degli Avvocati di Roma - libero foro
Principali attività e responsabilità	Abilitazione al patrocinio nel libero foro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio proprio in Roma, via Norico n°8
Tipo di attività o settore	Attività di libero professionista in ambito forense/giuridico
Date	19.05.2003 - 17.06.2003
Lavoro e posizione ricoperti	Ufficiale della riserva del corpo di Amministrazione militare (ora Commissariato) dell'Esercito - Grado sottotenente (promosso al grado di tenente con anzianità assoluta 2001)
Principali attività e responsabilità	Richiamato a domanda presso l'Ispettorato RFC (ora Comando Militare per il territorio dell'Esercito) di Firenze, assegnato presso l'ufficio legale - Modulo Gestione, con mansioni di collaborazione su questioni giuridiche
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Difesa - Esercito - Via XX Settembre 123/A, Roma
Tipo di attività o settore	Difesa, Esercito Italiano

Date	06.10.1997-13.03.1998
Lavoro e posizione ricoperti	Ufficiale di complemento del corpo di Amministrazione militare (ora Commissariato) dell'Esercito - Grado sottotenente
Principali attività e responsabilità	Assegnazione presso il Ministero della Difesa - Esercito, assegnato all'Ente Militare Per.Va.Mil.Es - Via Marsala n.104 - Roma, con mansioni di ufficiale cassiere
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Difesa - Esercito, Via XX Settembre 123/A, Roma
Tipo di attività o settore	Difesa, Esercito Italiano
Date	17.06.1997-05.10.1997
Lavoro e posizione ricoperti	Ufficiale di complemento del corpo di Amministrazione militare (ora Commissariato) dell'Esercito - Grado sottotenente
Principali attività e responsabilità	Comandante di plotone del 168° Corso AUC presso la Scuola Militare "SMICA" (ora SAC) di Maddaloni (CE) con mansioni di comando, addestramento militare e formazione su materie teoriche, tra cui elementi di educazione civica e diritto costituzionale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Difesa - Esercito, Via XX Settembre 123/A, Roma
Tipo di attività o settore	Difesa, Esercito Italiano
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date	19.07.2017
Titolo della qualifica rilasciata	Dottorato di ricerca in Scienze dell'Amministrazione e Teoria dello Stato - XXIX Ciclo (Titolo non soggetto a votazione)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Aree scientifiche: Diritto pubblico, diritto amministrativo, scienze economiche e statistiche, scienze economiche e sociali - Tesi discussa su " <i>Contratti pubblici e ripresa economica</i> "
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Roma "Guglielmo Marconi"
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Dottorato di ricerca
Date	28.01.2014
Titolo della qualifica rilasciata	Master di II livello in Scienze della Pubblica Amministrazione – C.F.U. 60 (Votazione 110/110)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto pubblico, diritto amministrativo, scienze politiche - Tesi su " <i>La dirigenza pubblica nella recente evoluzione normativa</i> "
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Roma "Guglielmo Marconi"

Livello della classificazione nazionale o internazionale	Master universitario di II livello
Date	06.03.2013
Titolo della qualifica rilasciata	Master di II livello in Gestione delle risorse umane – C.F.U. 60 (Votazione 110/110)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Scienze della formazione, gestione delle risorse umane (Human Resources Management) - Tesi su <i>“Il lavoro di gruppo nell’analisi della ricerca contemporanea”</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Roma LUMSA
Livello della classificazione nazionale o internazionale	Master universitario di II livello
Date	10.03.2011
Titolo della qualifica rilasciata	Master di II livello in Diritto e tecnica degli appalti pubblici – C.F.U. 60 (Titolo non soggetto a votazione)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto pubblico, diritto amministrativo, contratti pubblici - Tesi su <i>“Le varianti negli appalti di lavori pubblici”</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Roma LUMSA
Livelli della classificazione nazionale o internazionale	Master universitario di II livello
Date	19.02.2005
Titolo della qualifica rilasciata	Master in Diritto amministrativo (132 ore – Votazione 60/60)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto pubblico, diritto amministrativo - Tesi su <i>“Il regolamento in economia dell’Ente Parco”</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola superiore della Pubblica Amministrazione e degli Enti Locali CEIDA di Roma
Livelli della classificazione nazionale o internazionale	
Date	12.10.2001
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione all'esercizio della professione forense (Votazione 279/450)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Acquisizione del titolo di avvocato; abilitazione al patrocinio nel libero foro

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice	Corte di Appello di Messina
Livelli della classificazione nazionale o internazionale	
Date	20.05.1996
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Conseguimento della laurea in giurisprudenza con 99/110 - Tesi discussa su <i>"Il concordato nel XX secolo"</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice	Università degli studi di Roma "La Sapienza"
Livelli della classificazione nazionale o internazionale	Laurea vecchio ordinamento
Date	Giugno 1992
Titolo della qualifica rilasciata	Certificate of Proficiency in English (CPE) – Votazione C - Pass
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Elevata conoscenza, comprensione ed espressione in lingua inglese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice	Università di Cambridge - UK
Livelli della classificazione nazionale o internazionale	Livello CEFR C2
Date	Anno scolastico 1989/90
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità classica – Votazione 52/60
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Maturità classica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice	Liceo ginnasio statale Ennio Quirino Visconti – Roma
Livelli della classificazione nazionale o internazionale	
Date	Giugno 1988
Titolo della qualifica rilasciata	First Certificate in English (FCE) Votazione C - Pass
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Conoscenza generale della lingua inglese

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice	Università di Cambridge – UK
Livelli della classificazione nazionale o internazionale	Livello CEFR B2
Date	Maggio/giugno 1987
Titolo della qualifica rilasciata	Preliminary English Test (PET)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Conoscenza di base della lingua inglese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice	Università di Cambridge- UK
Livelli della classificazione nazionale o internazionale	Livello CEFR B1
Capacità e competenze personali	<ul style="list-style-type: none"> - Pratica notarile biennale ultimata nel 1999 presso i Distretti notarili riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia - Studi giuridici effettuati sulla materie previste dal concorso notarile (1996-2000) - Pratica forense biennale ultimata in data 24.09.2000 - Inserito nell'Elenco regionale dei Direttori degli Enti di Gestione delle Aree Naturali Protette Regionali della Regione Lazio, con Determinazione del Direttore della Direzione Regionale Capitale naturale, Parchi e Aree Protette n° G12238 del 16.09.2019 (Sezione 1) - Idoneo non vincitore (quarto in graduatoria di merito)al concorso <p>Attività di docenza e tutoring:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di tutoring svolta, per l'Ente Parco in convenzione con il Dipartimento DISTU dell'Università della Tuscia, nel Progetto formativo e di orientamento per attività di tirocinio di studente laureando in giurisprudenza (250 ore complessive), stipulato in Viterbo, 20.10.2017 e concluso il 08.05.2018 - Attività di tutoring svolta, per l'Ente Parco in convenzione con ARCI Servizio Civile di Viterbo (Deliberazione del Consiglio Direttivo del Parco di Bracciano n°13 del 17.04.2008), nel Progetto formativo "<i>Paesaggi Ambientali e Culturali</i>", in particolare come formatore del Modulo 5 su "<i>Principi gestionali e organizzativi, competenze e procedure amministrative dell'Ente Parco</i>" (10 ore): progetto acclarato al Prot. dell'Ente Parco n°3029 del 14.07.2009 e successive Determinazioni del Direttore del Parco n°65 del 04.05.2010 e n°n°92 del 21.07.2010 - Attività di formazione su materie teoriche, tra cui elementi di educazione civica e diritto costituzionale, agli Allievi Ufficiali di Complemento nell'ambito dell'incarico di Comandante di plotone del 168° Corso AUC presso la Scuola Militare "SMICA" (ora SAC) di Maddaloni (CE) (<i>vedi supra</i>)

Altre esperienze formative di rilievo e aggiornamento:

- Corsi in piattaforma “Competenze digitali per la PA” – Area 1, Area 2, Area 3, Area 4 (ottobre-dicembre 2021);
- Frequenza tre sessioni formative regionali online sulla prevenzione della corruzione (giugno-luglio 2021);
- Corso formativo online di LazioCrea su “Normativa Privacy – *Corso base in E-Learning*” di 6 ore (19 aprile 2019);
- Ciclo di convegni su "*Attualità e necessità del pensiero di Santi Romano*", organizzato dal Dipartimento di scienze giuridiche dell'Università degli studi di Pisa, tenutosi in Pisa il 14 e 15 giugno 2018;
- Convegno sul tema "*Il Trattato di Lisbona : attualità di un progetto costituzionale per l'Europa*", organizzato dal Centro di Eccellenza Jean Monnet dell'Università Statale di Milano, tenutosi in Milano, 7.11.2013;
- Convegno "*Formazione manageriale, performance e sviluppo delle competenze organizzative del personale*", organizzato dalla Scuola Superiore CEIDA e tenutosi in Roma, 30.10.2013;
- Corso di formazione sulla "*Guida alla redazione degli atti amministrativi. Regole e suggerimenti*", organizzato dalla Associazione per la Qualità degli Atti Amministrativi (AQUAA, costituita dall'Accademia della Crusca e l'Istituto di teoria e tecniche per dell'informazione giuridica del CNR), tenutosi in Firenze, 24.10.2013;
- Convegno su "*Giustizia amministrativa e crisi economica*" tenutosi presso il Consiglio di Stato e organizzato insieme alla Regione Lazio e all'Istituto A.C. Jemolo il 25 e 23 settembre 2013;
- Corso "*Principi e norme su bilancio e contabilità delle Regioni dopo la nuova legge generale contabile e quella sul federalismo*" (18 ore) conseguito presso la Scuola Superiore CEIDA di Roma il 29.10.2011;
- Convegno su "*Un regolamento per ogni decennio? Il DPR 207/2010: prime riflessioni*", organizzato dall'Istituto Grandi Infrastrutture (IGI) in Roma, 27.01.2011;
- Seminario di formazione "*Un nuovo sistema informativo-contabile per una gestione manageriale*" conseguito presso la Federazione Nazionale Parchi e Riserve Naturali di Roma, 17-18 settembre 2009;
- Seminario di formazione "*Gestione dei parchi, tutela ambientale e il danno ambientale*" conseguito presso la Federazione Nazionale Parchi e Riserve Naturali di Roma, giugno 2009;
- Stage formativo in materia di fondi comunitari UE e finanziamenti agevolati, tenuto dalla Cestud S.p.A. di Roma, luglio 2002;
- Corso "*Introduction to the English Legal System - lineamenti di diritto inglese*" conseguito presso la Camera Civile di Roma (13.04.2002-05.06.2002) il 5.06.2002;
- Corso "*English For Law*" (45 ore) conseguito presso il British Council di Roma il 31.01.2002;
- 2° Corso di lingua spagnola - anno accademico 1993/94, conseguito presso l'Istituto Español de Cultura Cervantes di Roma il 22.11.1994;
- 1° Corso di lingua spagnola - anno accademico 1992/93, conseguito presso l'Istituto Español de Cultura Cervantes di Roma il 12.06.1993.

Madrelingua(e) **Italiana**

Altra(e) lingua(e) **Inglese, Spagnolo**

Autovalutazione
Livello europeo

Lingua inglese
Lingua spagnola

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
C1	C2	C2	C1	C1
A1	A2	A1	A1	A1

Publicazioni

Autori: **Gianluca Iosca**

Titolo: *La stabilizzazione dei precari: giurisdizione, giurisprudenza, casistica*, in R.U. - Risorse Umane nella Pubblica Amministrazione - 2020 vol. 4-5, Santarcangelo di Romagna, Maggioli - ISSN: 1827-9877

Data pubblicazioni: Luglio 2020

Autori: **Gianluca Iosca, Andrea Cerulli**

Titolo: *Proprietà collettive tra passato e futuro*, in Diritto e Giurisprudenza Agraria, Alimentare e dell'Ambiente Online - 2020 vol. 3, Santarcangelo di Romagna, Maggioli - ISSN: 2421-4132 ONLINE

Data pubblicazioni: Giugno 2020

Autori: **Gianluca Iosca**

Titolo: *L'illegittimo demansionamento nei recenti orientamenti giurisprudenziali*, in R.U. - Risorse Umane nella Pubblica Amministrazione - 2019 vol. 6, Santarcangelo di Romagna, Maggioli - ISSN: 1827-9877

Data pubblicazioni: Novembre 2019

Autori: **Gianluca Iosca**

Titolo: *L'incerto futuro della finanza di progetto*, in Appalti & Contratti - 2018 vol. 4, Santarcangelo di Romagna, Maggioli - ISSN: 1827-9716

Data pubblicazioni: Aprile 2018

Autori: **Gianluca Iosca**

Titolo: *L'outsourcing negli appalti pubblici: la prassi e il quadro normativo*, in Appalti & Contratti - 2017 vol. 10, Santarcangelo di Romagna, Maggioli - ISSN: 1827-9716

Data pubblicazioni: Ottobre 2017

- Autori: **Gianluca Iosca**
 Titolo: *Sharing economy e contratti pubblici: esperienze e prospettive*, in *Appalti & Contratti* – 2017 vol. 7/8, Santarcangelo di Romagna, Maggioli – ISSN: 1827-9716
 Data Pubblicazioni: Luglio/Agosto 2017
- Autori: **Gianluca Iosca**
 Titolo: *Osservazioni sul rito appalti: la sua specialità tra luci ed ombre*, in *Appalti & Contratti* – 2016 vol. 12, Santarcangelo di Romagna, Maggioli – ISSN: 1827-9716
 Data Pubblicazioni: Dicembre 2016
- Autori: **Gianluca Iosca**
 Titolo: *Innovazione nella contrattualistica pubblica: dagli appalti pre-commerciali al partenariato per l'innovazione*, in *Appalti & Contratti* – 2015 vol. 10, Santarcangelo di Romagna, Maggioli – ISSN:1827-9716
 Data Pubblicazioni: Ottobre 2015
- Autori: **Gianluca Iosca**
 Titolo: *Team work e team building: una metodologia possibile anche nel pubblico?*, in *R.U. – Risorse Umane nella Pubblica Amministrazione* – 2014 vol. 1, Santarcangelo di Romagna, Maggioli – ISSN: 1723-9877
 Data Pubblicazioni: Gennaio 2014
- Autori: **Gianluca Iosca**
 Titolo: *Cultura di gruppo e formazione*, in *DP – Direzione del Personale (House Organ trimestrale di AIDP)*, vo. 4, 2013, Milano, Guerini
 Data Pubblicazioni: Ottobre 2013
- Autori: **Gianluca Iosca**
 Titolo: *Nuove riflessioni sul cd. "accesso diretto"agli atti di gara*, in *Appalti & Contratti* – 2013 vol. 6, Santarcangelo di Romagna, Maggioli – ISSN:1827-9716
 Data Pubblicazioni: Giugno 2013
- Autori: **Gianluca Iosca, Ramona Cavalli**
 Titolo: *La nuova trasparenza nella pubblica amministrazione e negli appalti pubblici. Prospettive future*, in *Appalti & Contratti online*, Santarcangelo di Romagna, Maggioli – ISSN:1827-9716
 Data Pubblicazioni: Maggio 2013
- Autori: **Gianluca Iosca**

Titolo:	<i>Commento a Corte dei Conti – Sez. contr. Umbria – Parere 20/03/2013 n.41</i> , in www.dirittosuweb.it , aprile 2013.
Data Pubblicazioni:	Aprile 2013
Autori:	Gianluca Iosca
Titolo:	<i>Commento a TAR Calabria – Catanzaro – Sez. I – Sentenza 21 marzo 2013 n.300</i> , in www.dirittosuweb.it , aprile 2013.
Data Pubblicazioni:	Aprile 2013
Autori:	Aa.Vv.
Titolo:	<i>Parco Regionale Bracciano Martignano 1999-2009 Dieci anni di attività, Parco Naturale Regionale di Bracciano e Martignano</i> , Roma, 2009
Data Pubblicazioni:	Dicembre 2009
Conoscenze informatiche	Buona conoscenza del sistema operativo Windows Buone conoscenze del pacchetto Office Buona conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet e della gestione della posta elettronica

Le informazioni contenute nel presente Curriculum sono rese sotto la personale responsabilità del sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. Si autorizza, altresì, il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, così come recepito dal D. Lgs. N. 101/2018.

Roma, 18 dicembre 2021

Gianluca Iosca

CURRICULUM VITAE REDATTO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 28.12.2000, N. 445

Il sottoscritto Jacopo Loy nato a Roma (RM) il 10/11/1978

DICHIARA

di essere consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti e che le informazioni sotto riportate sono veritiere.

INFORMAZIONI PERSONALI

Jacopo Loy



✉ jacopo.loy@regione.lazio.it

Sesso M | Data di nascita 10/11/1978 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

07/2021- Oggi

Area Pianificazione e gare per enti del SSR, Direzione regionale Centrale Acquisti

Regione Lazio, Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145, Roma.

▪ Funzionario titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa di I fascia "Approvvigionamento di dispositivi medici e servizi sopra la soglia comunitaria per il Servizio Sanitario Regionale". Il titolare dell'incarico:

- Gestisce, assumendo il ruolo di responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. 50/2016, le procedure di gara per l'acquisizione di dispositivi medici per il Servizio Sanitario Regionale.

- Utilizza gli strumenti informatici di negoziazione.

-Coordina gruppi tecnici di progettazione individuati per la predisposizione delle iniziative di gara.

-Supporta il dirigente dell'Area nelle molteplici attività gestionali della struttura stessa, quali la risoluzione di problematiche tecniche e giuridiche complesse legate alle varie attività, la formulazione di proposte per adeguamento alla normativa, la collaborazione a regolare svolgimento dell'attività al fine di garantire la continuità amministrativa.

-Svolge attività di raccordo con le Aziende del SSR per l'esecuzione degli Ordinatori di fornitura, garantendo lo scambio informativo con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto e ogni informazione e documentazione utile per la stipula degli stessi.

-Si raccorda, inoltre, con l'Area "Ufficiale Rogante e Contratti" per le attività di stipula delle Convenzioni e degli Accordi Quadro

Attività o settore Settore pubblico

05/2019- 06/2021

Area Coordinamento amministrativo, semplificazione ed innovazione del Segretario Generale (e dal 10/2020 della Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi informativi)

Regione Lazio, Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145, Roma.

- Funzionario titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa di I fascia "Coordinamento amministrativo". In particolare, assiste l'Area di appartenenza con particolare riferimento:

- agli interventi di coordinamento e indirizzo, nonché di monitoraggio delle iniziative della Giunta allo scopo di verificarne la corretta attuazione.

- allo svolgimento dei compiti di impulso, concertazione, indirizzo e monitoraggio nei confronti delle strutture del sistema amministrativo regionale, per l'efficiente e l'efficace espletamento dell'indirizzo politico-amministrativo.

- allo svolgimento dei compiti di fattibilità amministrativa di programmi e progetti di iniziativa della Giunta e alla cura gli adempimenti riferiti alle competenze di carattere politico-amministrativo direttamente esercitate dal Presidente.

- alla cura del coordinamento tra le Aree "Affari Generali" delle Direzioni, dei rapporti con le strutture di diretta collaborazione, nonché del raccordo con le Direzioni che svolgono funzioni trasversali.

Attività o settore Settore pubblico

04/2018- 05/2019

Impiegato presso la Segreteria del Segretario Generale

Regione Lazio, Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145, Roma.

- Funzionario. Attività di supporto al Segretario generale della Regione Lazio con particolare riferimento alla predisposizione degli atti di organizzazione di competenza della struttura e degli atti di Giunta regionale rientranti nelle competenze del Segretario Generale. Con riferimento a questa ultima tipologia di atti ho collaborato alla redazione delle DGR relative alle modifiche dei Regolamenti regionali, compreso il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale, e a quelle di costituzione in giudizio avanti la Corte Costituzionale per la declaratoria di illegittimità costituzionale degli atti dello Stato con forza di legge.

Attività o settore Settore pubblico

02/2017-04/2018

Impiegato presso la Segreteria Direttore della Direzione Centrale Acquisti Regione Lazio, Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145, Roma.

- Funzionario. Attività di supporto al Direttore Regionale e Responsabile del procedimento in gare comunitarie centralizzate per l'acquisizione di beni e servizi. Partecipazione e coordinamento di gruppi di lavoro interdirezionali finalizzati all'acquisizione di beni e servizi per le Aziende del Servizio sanitario regionale o per la Regione.

Attività o settore Settore pubblico

03/2014-02/2017

Impiegato presso la Segreteria del Presidente della Giunta Regionale Regione Lazio, Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145, Roma.

- Funzionario. Supporto all'attività istituzionale dell'organo politico di riferimento. In particolare, nell'ambito della Segreteria, ho collaborato alla verifica dell'attuazione del programma politico-amministrativo della Giunta regionale, in raccordo con le strutture degli Assessorati, e alla programmazione delle iniziative di presentazione delle attività della Giunta regionale.

Attività o settore Settore pubblico

08/2013-03/2014

Impiegato presso l'Ufficio del Commissario ad Acta per la realizzazione degli Obiettivi di Risanamento Finanziario previsti nel Piano di Rientro dai Disavanzi Regionali nel Settore Sanitario, Direzione Regionale Salute e Integrazione Socio-Sanitaria

Regione Lazio, Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145, Roma.

- Funzionario. Attività di supporto all'attività istituzionale dell'organo di riferimento con particolare riferimento alle attività e ai lavori del Consiglio Regionale del Lazio.

Attività o settore Settore pubblico

04/2013-08/2013

Impiegato presso la Segreteria Politica del Presidente della Giunta Regionale

Regione Lazio, Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145, Roma.

- Funzionario. Attività di supporto all'attività istituzionale dell'organo politico di riferimento. In particolare, nell'ambito della Segreteria politica, ho seguito le attività e i lavori del Consiglio Regionale del Lazio, sia a livello d'Aula che di Commissioni consiliari, anche curando i rapporti con gli Assessorati per la predisposizione delle risposte alle interrogazioni a risposta orale o a risposta immediata e per la valutazione degli emendamenti presentati alle proposte di legge.

Attività o settore Settore pubblico

04/2010-04/2013

Impiegato presso il Consiglio Regionale dell'Economia e del Lavoro del Lazio (Crel)

Consiglio Regionale del Lazio, Via della Pisana 1301, 00163 Roma

- Funzionario. Titolare della posizione organizzativa “Segretario del Crel (art. 8, co. 2, l.r. n.13/2006)”. Le funzioni di segretario dell’Assemblea del Crel comportano la capacità di interagire e relazionarsi con le organizzazioni rappresentate nella stessa Assemblea e con i loro rappresentanti. Come funzionario, inoltre, ho curato la predisposizione di atti amministrativi necessari alla realizzazione dell’indirizzo espresso dall’Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale dell’Economia e del Lavoro con particolare riferimento alle procedure per l’acquisizione di beni e servizi sottosoglia e i relativi ordini di pagamento. Sono stato funzionario delegato della struttura.

Attività o settore Settore pubblico

11/2007-04/2010

Impiegato presso l’Ufficio di Presidenza

Consiglio Regionale del Lazio, Via della Pisana 1301, 00163 Roma

- Funzionario. Attività di supporto all’attività istituzionale dell’organo politico di riferimento con particolare riguardo allo studio e alla predisposizione di proposte di leggi, proposte di delibere consiliari, interrogazioni, emendamenti, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni.

Attività o settore Settore pubblico

03/2006 -06/2006

Impiegato presso Centro Assistenza Fiscale

Il Bandolo della Matassa s.r.l., Via Cavour 108 – 00184 Roma.

- Operatore fiscale.

Attività o settore Settore privato

03/2000-06/2000

Impiegato presso Café Rouge

Café Rouge, 24-26 Bridge St. – Cambridge, Cambridgeshire, CB2 1UJ, United Kingdom.

Attività o settore Settore privato ristorazione

ISTRUZIONE

03/2020

Master universitario di II livello in “Ingegneria Gestionale per le Aziende Sanitarie”. Voto 110 e lode su 110.

Sapienza, Università Roma.

- Architetture organizzative dei sistemi sanitari regionali e delle aziende sanitarie, Contabilità, programmazione, controlli e valutazione della performance nelle aziende sanitarie. Project e operations management nelle aziende sanitarie.

01/2016

Laurea Specialistica in Relazioni Internazionali (corso di laurea specialistico). Voto 110 e lode su 110. Tesi in Storia del Pensiero Politico contemporaneo.

Sapienza, Università Roma, Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia, Comunicazione.

- Materie giuridiche, economiche, storiche e politologiche. Particolare attenzione all’approfondimento di materie giuspubblicistiche.

11/2005

Laurea in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali (corso di laurea I livello). Voto 108 su 110. Tesi in Diritto del Lavoro e della Previdenza Sociale.

Sapienza, Università Roma, Facoltà di Scienze Politiche.

- Materie giuridiche, economiche, storiche e politologiche.

07/1997

Diploma di maturità scientifica. Voto 50/60.

Liceo Ginnasio Statale Virgilio, Via Giulia 38 – 00186 Roma.

- Espressione italiana, matematica, scienze, lingua straniera (inglese, francese).

ALTRA ATTIVITÀ FORMATIVA

5/2017 - 6/2017

Nuova disciplina degli appalti pubblici e dei contratti di concessione

Scuola Nazionale dell’Amministrazione.

Corso di 80 ore.

1/2013→07/2014

Praticante Consulente Del Lavoro.

Studio De Fusco Labour Law, Studio Professionale Associato.

Praticante Consulente Del Lavoro (iscritto al n° 18251 del registro dei praticanti dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro della provincia di Roma e autorizzato con det. n. 698 del 30/10/12 della dirigente della funzione direzionale di Staff "Stato Giuridico" del Consiglio Regionale del Lazio). Supporto nell'attività di consulenza, di gestione del rapporto di lavoro (adempimenti ed elaborazione paghe) e di ricerca.

9/2011 - 11/2011. **Disciplina del pubblico impiego e delle relazioni sindacali/il lavoro alle dipendenze della P.A..**
Corso Asap.

11/2011 **La sicurezza sui luoghi di lavoro.**
Corso Asap.

9/2011 - 11/2011 **La contrattualistica Pubblica**
Corso Asap.

03/2011 - 05/2011 **Il nuovo codice del processo amministrativo.**
Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo".

11/2010 **Codice della Privacy**
Corso Asap.

10/2008 - 11/2008 **Fondamenti del bilancio regionale.**
Corso Asap.

5/2008 - 6/2008 **Redazione di una legge: Progettazione normativa.**
Corso Asap.

COMPETENZE

PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE E SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
First Certificate					
Spagnolo	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Capacità e competenze relazionali

Capacità di lavorare in gruppo maturata in condizioni di lavoro in cui era indispensabile la collaborazione tra le varie professionalità presenti e capacità di sapersi relazionare con gli altri uffici dell'organizzazione e con altre organizzazioni.

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza di lavoro all'estero e alla vocazione spiccatamente internazionale dei miei studi.

Praticando sport sin dall'infanzia ho maturato la capacità di relazionarmi con gli altri componenti della squadra. Tutt'oggi pratico il calcio a livello dilettantistico ma agonistico.

Competenza digitale

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

Patente di guida

Automobilistica (patente A e B). Abilitazione al comando di unità da diporto con propulsione a vela e a motore senza alcun limite dalla costa.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Roma, 13 gennaio 2022

(Jacopo Loy)