

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)

MAGLIOCCA GIUSEPPE

DAL 16/05/2024 AD OGGI
AZIENDA ULSS 2 MARCA TREVIGIANA

DIRETTORE UOC APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE DELLE FORNITURE DI BENI

Programmazione acquisti di beni e servizi, ruolo di rup o supporto al rup, svolgimento procedure gare d'appalto, stipula contratti, gestione esecuzione appalti;

DAL 01/08/2023 AL 15/05/2024
AZIENDA ULSS 2 MARCA TREVIGIANA

DIRETTORE INCARICATO UOC APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE DELLE FORNITURE DI BENI

Programmazione acquisti di beni e servizi, ruolo di rup o supporto al rup, svolgimento procedure gare d'appalto, stipula contratti, gestione esecuzione appalti;

DAL 01/12/2018 AL 31/07/2023
AZIENDA ULSS 2 MARCA TREVIGIANA

DIRETTORE UOC PROVVEDITORATO

Programmazione acquisti di beni e servizi, ruolo di rup o supporto al rup, svolgimento procedure gare d'appalto, stipula contratti, gestione esecuzione appalti;

DAL 01/02/2018 AL 30/11/2018

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

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

ANNO ACCADEMICO 1991/1992

UNIVERSITA' STATALE FEDERICO II NAPOLI

LAUREA SCIENZE POLITICHE

ANNO 1985

LICEO SCIENTIFICO LUIGI GAROFANO DI CAPUA

MATURITA' SCIENTIFICA

ANNO 2017

SDA BOCCONI MILANO

Appalti pubblici, project management

ATTESTATO DI PERFEZIONAMENTO MASAN MANAGEMENT DEGLI ACQUISTI E DEI CONTRATTI IN SANITA'

ANNO ACCADEMICO 2010/2011

UNIVERSITA' CA' FOSCARI VENEZIA

Economia aziendale, diritto, appalti, gestione delle aziende sanitarie (tesi: Proposta di un modello per le attività di supporto al RUP nel processo di approvvigionamento)

MASTER DI II LIVELLO IN ECONOMIA E MANAGEMENT DELLA SANITA' - E.Ma.S-

ANNO ACCADEMICO 2006/2007

TRENTINO SCHOOL OF MANAGEMENT C/O UNIVERSITA' DI TRENTO E CONSIP

Programmazione fabbisogni, strumenti di e-Procurement, economia aziendale, management degli acquisti, uso delle tecnologie informatiche (tesi: progetto per la realizzazione del processo di approvvigionamento di Area Vasta nelle Aziende Sanitarie delle Province di Treviso e Belluno)

MASTER DI I LIVELLO IN E-PROCUREMENT

INGLESE E FRANCESE

BUONO

BUONO

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Per la tipologia di attività svolta ha sviluppato negli anni buone capacità di comunicazione sia con i vari interlocutori interni (ad es unità operative sanitarie e direzione aziendale) sia con i vari interlocutori esterni (ad es ditte partecipanti ad appalti).

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ha sviluppato negli anni buone capacità organizzative e di team-leader avendo partecipato anche con ruoli di responsabilità a gruppi di lavoro multidisciplinari per la stesura di regolamenti e/o procedure aziendali e interaziendali nonché per la partecipazione a gruppi di lavoro per la stesura di capitolati d'appalto e commissioni di gara.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buona conoscenza di tutti gli strumenti informatici e degli applicativi presenti in Azienda in quanto li utilizza regolarmente e ha partecipato con costanza a corsi di formazione specifici.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione costante a corsi di formazione nell'ambito della contrattualistica pubblica.

Ha svolto il ruolo di Referente Azienda Ulss 2 per il programma degli acquisti di beni e servizi;

Ha partecipato al gruppo di lavoro per la realizzazione del progetto dell'Area Vasta delle Aziende Sanitarie delle province di Treviso-Belluno approvato con decreto n. 1 del 16/01/2009 della Regione Veneto e poi nell'ambito dello stesso progetto ha svolto il ruolo di segretario del comitato di Dipartimento delle medesime aziende.

Ha fatto parte dello specifico gruppo di lavoro per la standardizzazione della documentazione di gara nell'ambito del progetto Alice della Regione Veneto.

Ha fatto parte della commissione Dispositivi Medici dell'Azienda Ulss 9.

Ha collaborato alla redazione del sistema di monitoraggio e controllo per i servizi in outsourcing presso l'Azienda Ulss 9 di Treviso. Tale modello è stato pubblicato anche su riviste specializzate (vedi tra le altre il numero 3 di maggio-giugno 2011 della rivista "Sanità Pubblica e Privata" rivista di diritto, economia e management in sanità).

Nell'ambito della propria carriera professionale ha gestito procedure di gara di beni e servizi e di procedure di gara di lavori pubblici.

Negli ultimi anni ha approfondito le tecniche di project management partecipando anche come docente a corsi di formazione interna al personale dipendente;

Come Ufficiale Rogante si è occupato della stipula dei contratti e di tutti gli adempimenti connessi, ivi compresa la tenuta del repertorio.

Dal 2014 ricopre l'incarico di Responsabile Anagrafe Stazione appaltante prima dell'Ulss 9 e poi dell'Ulss 2 presso l'ANAC.

Componente Commissione Terapeutica Aziendale Farmaci e della Commissione Dispositivi Medici

F.TO

Giuseppe Magliocca