

**CLAUDIO PIERLUIGI DE
LUCA**



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	De Luca Claudio Pierluigi
Data di nascita	21 giugno 1960
Luogo di nascita	Roma
Qualifica	dirigente
Amministrazione	Ministero della Difesa: Direzione Generale per il Personale Militare
Incarico attuale	Capo del V Reparto "Documentazione"
Numero telefonico dell'ufficio	(+39) 06517050540
Fax dell'ufficio	(+39) 06517052783
E-mail istituzionale	claudio.deluca@sgd.difesa.dom

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Economia e commercio presso l'Università degli studi di Roma "la Sapienza" con voti 110/110.
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di specializzazione in Statistica sanitaria presso l'Università degli studi di Roma "La Sapienza" con voti 70/70 e lode. Master di secondo livello in Strategia globale e sicurezza presso l'Università degli studi di Roma "La Sapienza". Ha frequentato con profitto la 62 ^a Sessione ordinaria dello I.A.S.D. .

Esperienze professionali
(ordine cronologico)

Presso la **SISTEMI INFORMATIVI s.p.a.** di Roma :

da novembre 1988 a giugno 1990 programmatore poi analista-programmatore;

Presso la **REGIONE LAZIO:**

giugno 1990 - agosto 1996 istruttore direttivo esperto in economia e finanza;
agosto 1996 - agosto 1999, con responsabilità di procedimento, istruttore direttivo esperto in economia e finanza;

Ulteriori incarichi presso la **REGIONE LAZIO**.

- Componente della II commissione sull'analisi della spesa regionale;
- membro titolare della commissione per la verifica amministrativo-contabile sullo I.A.C.P. di Roma;
- membro titolare XII commissione regionale per la revisione dei rendiconti degli enti gestori di attività formative ex L. 23/92;
- consulente fiscale nel gruppo di lavoro per l'assistenza fiscale ai lavoratori dipendenti della Regione Lazio, anni 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999;
- funzionario addetto al riscontro contabile per le missioni svolte nell'ambito del territorio nazionale dal personale del Settore ragioneria dell'Assessorato al bilancio;
- membro titolare XIV commissione regionale per la revisione dei rendiconti degli enti gestori di attività formative ex L. 23/92;
- membro titolare gruppo di lavoro per l'attività di supporto al Servizio di prevenzione e protezione aziendale (D. Lgs. 626/94).

Da dirigente, ruolo amministrativo.

Presso l' **AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE ROMA D**:

agosto 1999 - marzo 2000 dirigente amministrativo del 3° Distretto;
aprile 2000 - luglio 2002 dirigente dell' unità organizzativa Economato;
agosto 2002 - marzo 2003 dirigente dell'unità organizzativa Provveditorato - economato;
aprile 2003 - aprile 2006 dirigente dell'unità organizzativa Flussi informativi per il controllo di gestione e per la qualità;
aprile 2004 - maggio 2005 incarico ad interim di dirigente dell'unità organizzativa Affari generali, studi, documentazione e disciplina;
settembre 2005 - maggio 2006 dirigente dell'unità organizzativa Affari generali, studi, documentazione e disciplina.

Ulteriori incarichi presso l' **AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE ROMA D**.

- Membro titolare gruppo di lavoro per l'applicazione del regolamento ex art. 5 D.lgs. 124/98 e D.M.S. 25 maggio 1999 n. 329 (esenzioni ticket per patologia);
- presidente o membro titolare, di molte commissioni (per appalti di servizi e forniture, di concorso, per il fuori uso, di collaudo);
- membro titolare gruppo di lavoro per l'elaborazione del budget aziendale;
- membro titolare della Commissione del budget aziendale 2002;
- membro titolare del Comitato di budget 2003;
- membro titolare del Comitato di budget 2004;

Ulteriori incarichi presso l' **AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE ROMA D** (segue):

- coordinatore delle attività connesse con la gestione della qualità del Dipartimento per le risorse aziendali;
- coordinatore del gruppo di lavoro per la definizione delle modalità di costituzione e mantenimento di un elenco di fornitori qualificati aziendali a norma EN ISO UNI 9000-2000;
- incarico di "Organizzazione di un Sistema informativo amministrativo, (SIA) di contabilità analitica per centri di costo";
- incarico di redazione di un'analisi di fattibilità economica (approccio costi benefici) per l'esternalizzazione del servizio di magazzino aziendale;
- incarico di definizione compiti e funzioni di nuova struttura aziendale di "Internal auditing";
- membro titolare gruppo di lavoro c/o la Regione Lazio "e-procurement";
- membro titolare gruppo di lavoro c/o la Regione Lazio "Strategie acquisti";
- membro titolare e poi coordinatore del gruppo di lavoro per l'attuazione del decreto legislativo n. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali;
- giudice unico per la disciplina aziendale;
- ufficiale rogante.

DOCENZE

- Docente c/o l'A.U.S.L. ROMA D del corso: "Gestore di sistema documentale per la qualità", anno 2003;
- docente c/o la Scuola infermieri della A.U.S.L. ROMA D, del corso: Codice della privacy, D.lgs. 196/2003, anno accademico 2005-2006;

Presso il **MINISTERO DELLA DIFESA** :

dal 2 maggio 2006 al 22 novembre 2011 direttore della 14^a e poi 10^a divisione della Direzione generale per il personale militare: "Trattamento economico continuativo sottufficiali e truppa";

dal 23 novembre 2011 al 31 maggio 2016 Capo del IV Reparto della Direzione generale per il personale militare: "Trattamento economico";

dal 1° giugno 2016 Capo del V Reparto della Direzione generale per il personale militare: "Documentazione".

Ulteriori incarichi presso il **MINISTERO DELLA DIFESA.**

DOCENZE

- Docente c/o la Scuola di formazione e perfezionamento del personale civile della difesa del corso "Il rapporto di servizio del personale militare: trattamento economico", anni 2008 e 2009.

Esperienze professionali
(ordine cronologico)
(segue)

- Docente c/o la Scuola di formazione e perfezionamento del personale civile della difesa del corso "Il rapporto di servizio del personale militare: trattamento economico", anno 2012.

Presso l'**UNIVERSITA' degli STUDI DI ROMA "Tor Vergata"**.

DOCENZE

- Docente a contratto cattedra di Economia sanitaria facoltà di Medicina e chirurgia corso di laurea in Infermieristica, anni accademici 2002-2003; 2003-2004; 2004-2005; 2005-2006;
- docente a contratto cattedra di Economia aziendale facoltà di Medicina e chirurgia Master di infermieristica in sanità pubblica, anno accademico 2004-2005;
- docente a contratto cattedra di Economia aziendale facoltà di Medicina e chirurgia Master universitario in management infermieristico per le funzioni di coordinamento, anno accademico 2007-2008.

Capacità linguistiche

Ottima conoscenza della lingua francese scritta ed orale;
buona conoscenza della lingua inglese scritta ed orale.

Capacità nell'uso delle tecnologie

Ottime conoscenze informatiche a livello professionale di programmazione ed analisi.

- Linguaggi/sistemi conosciuti: ads on-line, sql plus oracle, cobol, cobol idms, db3, dll, cms, tso, vm os, videoscrittura WS4 e WS5, lotus, windows, word, excel, access, powerpoint;
- data base conosciuti: gerarchici (DL1), VSAM, reticolari (IDMS), relazionali (DB2, DB3).

Altro

Con atto deliberativo del Commissario straordinario della A.U.S.L. ROMA D in data 6 luglio 2010, n. 2 gli era stato conferito l'incarico a tempo determinato, di diritto privato, di prestazione d'opera intellettuale, di direttore amministrativo aziendale ma ha dovuto rinunciare per la mancanza del nulla osta dell'amministrazione di appartenenza.

Con deliberazione di Giunta regionale del Lazio 15 ottobre 2010, n. 449 è stato valutato idoneo all'incarico di Direttore generale di aziende sanitarie della Regione Lazio e dell'Istituto zoo profilattico sperimentale della Regione Lazio e della Toscana.

Altro
(segue)

In allegato "[A](#)" un elenco dei corsi di aggiornamento.

In allegato "[B](#)" un elenco delle pubblicazioni.

Capacità e competenze relazionali

Ottime capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza maturata come docente, come componente di gruppi di lavoro nonché in qualità di presidente e componente di commissioni.

Capacità e competenze organizzative

Ottime capacità organizzative acquisite attraverso:

- la partecipazione a riunioni volte al governo dell'azienda USL ROMA D e alle riunioni volte a coadiuvare le scelte del Direttore Generale della Direzione generale di appartenenza;
- mediante incarichi progettuali particolari quali, ad esempio:
 - il decentramento amministrativo attinente l'attività di adozione delle determinazioni stipendiali provvisorie per la F.A. della Marina Militare concertato e concretizzato insieme alla Marina Militare (atti MARICOMMI Roma e Direzione generale del personale militare del 2008), determinando un miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa complessiva.
 - l'"organizzazione di un Sistema informativo amministrativo, (SIA) di Contabilità analitica per centri di costo" progetto/incarico concluso con atto deliberativo 3 febbraio 2004, n. 79 di adozione del piano dei fattori produttivi per l'Azienda USL ROMA D, con la redazione di un "Manuale operativo per la gestione della cassa economale con software OLIAMM", di un testo dal titolo "Lineamenti di contabilità analitica per l'azienda sanitaria" nonché con il primo report di contabilità analitica, configurato con la tecnica del direct costing puro;

- mediante redazione di regolamenti/procedure quali ad esempio:
 - regolamento sul fondo economale e sui servizi in economia nella A.U.S.L. Roma D;
 - procedura per l'acquisizione dei beni inventariabili dell'azienda U.S.L. Roma D;
 - procedura per la dismissione dei beni inventariati dell'Azienda U.S.L. Roma D;
 - regolamento del servizio di mensa e del servizio sostitutivo di mensa per il personale del comparto della A.U.S.L. Roma D;
 - regolamento istitutivo del Servizio autoparco nella A.U.S.L. Roma D;
 - regolamento di cui alla deliberazione A.U.S.L. 794/2002 per la gestione dei fondi da amministrare direttamente dai funzionari delegati aziendali (funzionari delegati per interventi ex D.lgs. 626/94);
 - procedura per l'applicazione degli interventi di cui alla deliberazione A.U.S.L. 794/2002 (interventi urgenti ex D.lgs. 626/94);
 - procedura per la programmazione dei fabbisogni di beni di consumo, sanitari e non, a livello centralizzato nella A.U.S.L. Roma D;
 - regolamento sul procedimento sanzionatorio da osservare in caso di violazione della normativa sul fumo nella A.U.S.L. Roma D;

Aggiornato a: ago 2017

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy

Dott. Claudio Pierluigi De Luca