

**CLAUDIO PIERLUIGI
DE LUCA**



CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	De Luca Claudio Pierluigi
Data di nascita	[REDACTED]
Luogo di nascita	[REDACTED]
Qualifica	dirigente
Amministrazione	Ministero della Difesa: Direzione degli Armamenti Navali
Incarico attuale	Capo della 12 ^a Divisione "Bilancio e liquidazioni"
Numero telefonico dell'ufficio	2032624
cellulare	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED] vdad12s0@navarm.difesa.it

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

Titolo di studio	Laurea in Economia e commercio conseguita presso l'Università degli studi di Roma "la Sapienza" con voti 110/110. Titolo della tesi: "Strumenti del controllo di gestione", insegnamento: Ragioneria generale ed applicata, relatore: Prof. Claudio Bianchi.
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di specializzazione in Statistica sanitaria conseguito presso l'Università degli studi di Roma "La Sapienza" con voti 70/70 e lode. Titolo della tesi: "Rassegna critica delle tecniche di valutazione economica degli investimenti in sanità", insegnamento: Tecniche di direzione sanitaria, relatore: Prof. Ferdinando Terranova. Master di secondo livello in Strategia globale e sicurezza dell'Università degli studi di Roma "La Sapienza". Titolo della Tesi "Il servizio sanitario militare e nazionale, lineamenti di contabilità analitica unificata". 62 ^a Sessione ordinaria dell'Istituto Alti Studi della Difesa presso il Centro Alti Studi per la Difesa di Roma.

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

- da novembre 1988 a giugno 1990 ha svolto attività di programmazione e, successivamente, di analisi maturando ampie conoscenze informatiche sia su grandi sistemi (IBM 3090) che su P.C. ha prestato la sua attività presso la Cassa di Risparmio di Roma, il Banco di Santo Spirito, l'Italcable. Per un sintetico dettaglio si rimanda alla sezione "Capacità nell'uso delle tecnologie".

Presso la **REGIONE LAZIO:**

E' risultato vincitore del concorso pubblico per esami a 30 posti di istruttore direttivo esperto in economia e finanze, VII qualifica funzionale, nel ruolo del personale degli uffici della Regione Lazio: deliberazione di Giunta regionale n° 3888 del 9 maggio 1990.

Qui si è occupato con la qualifica di istruttore direttivo VII qualifica funzionale:

- da giugno 1990 ad agosto 1995 dei capitoli di spesa relativi alla Sanità e all'Assistenza sociale;
- da settembre 1995 ad agosto 1996 dei capitoli relativi al Turismo e alla Cultura;
- da agosto 1996 ad agosto 1999, con responsabilità di procedimento, della gestione dei capitoli relativi agli stipendi ed altri emolumenti del personale dirigenziale e non della Regione Lazio nonché dei capitoli attinenti a tutti gli adempimenti fiscali e previdenziali connessi dell'Ente Regione.

Ulteriori incarichi presso la **REGIONE LAZIO.**

- componente della commissione per la verifica amministrativo-contabile sullo I.A.C.P. di Roma: nota n. 22065 del 16 aprile 1992 del Presidente della Giunta regionale;
- componente della II commissione della ricerca concernente l'Analisi statistica della spesa regionale: deliberazione di Giunta regionale n° 5380 del 13 luglio 1993;
- funzionario supplente del Centro operativo di protezione civile (C.O.R.) per la parte di competenza del bilancio regionale: nota dell'Assessore al bilancio n. 15616 del 4 ottobre 1993;

- componente della 12^a Commissione regionale per la revisione dei rendiconti degli enti gestori di attività formative ex lege 23/92 : deliberazione di Giunta regionale n° 9722 del 14 dicembre 1993;
- consulente fiscale nel gruppo di lavoro per l'assistenza fiscale ai lavoratori dipendenti della Regione Lazio fino ad agosto 1999: deliberazione di Giunta regionale n° 1277 del 15 marzo 1994;
- funzionario addetto al riscontro contabile per le missioni svolte nell'ambito del territorio nazionale dal personale del Settore ragioneria dell'Assessorato al bilancio: nota n. 8127/21 del 5 ottobre 1994 dell'Assessore al personale della Giunta regionale del Lazio;
- componente della 14^a Commissione regionale per la revisione dei rendiconti degli enti gestori di attività formative ex L. 23/92: deliberazione di Giunta regionale n° 1815 del 14 marzo 1996;
- membro del gruppo di lavoro per l'attività di supporto al Servizio di prevenzione e protezione aziendale (D. Lgs. 626/94): deliberazione di Giunta regionale n° 4346 del 28 maggio 1996;
- ha svolto attività pluridisciplinare e complessa ai sensi dell'art. 3 L.R. 11.2.1998 n° 6: decisione del dirigente del Settore ragioneria dell'Assessorato economia e finanza regionali n° RA013 del 5.10.1998.

Da dirigente, ruolo amministrativo.

Presso l' **AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE ROMA D (oggi ASL ROMA 3)**:

È risultato vincitore del concorso pubblico per titoli ed esami a n° 4 posti di dirigente del ruolo amministrativo area giuridico-amministrativa: deliberazione del Commissario straordinario AUSL ROMA D 22 luglio 1999, n. 30.

- Da agosto 1999 a marzo 2000 è stato il dirigente amministrativo del 3° Distretto dell'Azienda USL ROMA D nota n. 258 del 30.7.1999 della Direzione generale. Questo incarico gli ha permesso di acquisire una esperienza amministrativa estremamente poliedrica ponendolo di fronte alle variegate problematiche di un distretto sanitario che si articolava, in quel periodo, nei settori: Medicina di base, Medicina specialistica, Centro assistenza domiciliare, Protesica e riabilitazione, Consultori, Tutela della salute mentale e riabilitazione in età evolutiva, Età evolutiva;

tra l'altro, ha qui predisposto gli atti regolamentari necessari all'avvio dell'attività libero professionale intramuraria distrettuale ed ha redatto una procedura amministrativa per il settore Protesica e riabilitazione.

- Da aprile 2000 a luglio 2002, deliberazione 25 febbraio 2000, n. 133, è stato il dirigente responsabile dell' Unità organizzativa Economato dell'Azienda USL ROMA D. Qui si è occupato della gestione di tutti i contratti di fornitura e di servizi a valenza aziendale nonché degli acquisti, a carattere urgente, tramite il fondo economale ed i servizi in economia. Gli acquisti urgenti erano anche stati oggetto di decentramento rispettivamente in 13 e 9 gestori tutti dirigenti responsabili di UU.OO. semplici e/o complesse ai quali il suddetto dirigente ha fornito consulenza ed indirizzo nonché ha espletato funzioni di controllo contabile e di legittimità, fino a marzo 2003.
- Da agosto 2002, deliberazione 24.7.2002 n° 991, a marzo 2003 è stato il dirigente responsabile dell'Unità organizzativa complessa Provveditorato-Economato. Questa struttura, aggregazione temporanea delle due UU.OO. del Provveditorato e dell' Economato, è confluita, con l'atto di autonomia aziendale della AUSL ROMA D, esecutivo dal 3 marzo 2003, nella struttura: Unità organizzativa complessa Acquisizione beni e servizi. Questo incarico gli ha permesso di acquisire la padronanza di tutte le tecniche di acquisizione di forniture e servizi sia ad evidenza pubblica, sopra e sotto soglia comunitaria, che tramite acquisti di diritto privato.
- Con deliberazione 7.02.2003, n. 59 del Direttore generale, ai sensi del regolamento aziendale per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi dirigenziali approvato con deliberazione 18.06.2001, n. 749, a seguito di valutazione positiva delle attività da parte del Collegio tecnico, ha avuto la conferma negli incarichi per un ulteriore triennio.
- Dal 24 marzo 2003, deliberazione 10.7.2003 n° 799, al 1° maggio 2006 è stato il dirigente della Unità organizzativa Flussi informativi per il controllo di gestione e per la qualità. Questo incarico, epilogo di due "ulteriori incarichi" di cui nell'apposita sezione sotto riportata, gli ha permesso di acquisire esperienza nel campo della contabilità, anche analitica, nonché del controllo di gestione e della qualità di una azienda pubblica di grande dimensione oltre che delle analisi statistiche dei dati volte al governo complessivo aziendale.
- Dal 1° aprile 2004, nota 2246 del 29 marzo 2004, al 31 maggio 2005 ha avuto, in via temporanea, l'incarico ad interim di dirigente dell' Unità organizzativa complessa Affari generali, studi, documentazione e disciplina.

Tale incarico ad interim gli è poi stato conferito, in via definitiva, a partire dal 12 settembre 2005, con deliberazione 21.9.2005, n. 19 con mantenimento anche dell'incarico di dirigente della U.O. Flussi informativi per il controllo di gestione e per la qualità citato. Tale incarico, gli ha permesso di acquisire esperienza nelle variegate attività connesse ai rapporti tra enti concretizzanti in convenzioni e protocolli d'intesa nonché nel campo della disciplina. L'incarico ha comportato, inoltre, l'espletamento delle attività di ufficiale rogante della AUSL ROMA D e quindi l'acquisizione professionale di tecniche notarili e relative alla stesura dei contratti delle pubbliche amministrazioni, nonché l'espletamento delle attività di coordinatore del gruppo di lavoro per l'attuazione del Codice della Privacy, sotto meglio sintetizzato.

Anche questa esperienza si è conclusa in data 1° maggio 2006.

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

- Componente del gruppo di lavoro per l'applicazione, nella AUSL Roma D, del regolamento ex art. 5 D.Lgs. 124/98 e D.M.S. 25 maggio 1999 n° 329 (sulle esenzioni dal ticket): nota n° 4299/30 dell'8.10.1999 del direttore del Dipartimento dei servizi sanitari territoriali. Questo gruppo di lavoro predisponendo ed avviando la campagna informativa rivolta ai cittadini, individuando le modalità di formazione del personale e formulando un modello organizzativo per la regolamentazione dell'afflusso degli aventi diritto agli sportelli dei presidi ha permesso alla ASL Roma D di gestire la novazione legislativa, raggiungendo l'obiettivo di rinnovare, nei brevi tempi previsti dal decreto, alla quasi totalità degli aventi diritto (circa 40.000 persone su di un bacino di utenti di 550.000) l'esenzione.
- Componente del gruppo di lavoro per l'elaborazione del budget aziendale: nota n° 401/DG del 5.2.2001 del Direttore generale Azienda U.S.L. Roma "D": questo gruppo di lavoro ha permesso, in pochi mesi, all'Azienda USL Roma D di dotarsi del suo primo budget aziendale; il budget è stato legato al sistema premiante aziendale tramite il raggiungimento degli obiettivi in esso condivisi.
- Componente della Commissione del budget aziendale 2002: nota n. 3825 del 27.9.2001 del Direttore amministrativo azienda U.S.L. Roma "D" qui ha collaborato attivamente per la risoluzione di problematiche connesse alla contabilità analitica, al controllo di gestione, ai flussi informativi, (classificazioni merceologiche, costi comuni, statuizione criteri di ribaltamento, centri di costo/ricavo/responsabilità statistiche per il governo aziendale etc.).

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

- Ha fatto parte, in qualità di presidente o di componente, di molte commissioni (per appalti di servizi e forniture, di concorso, per il fuori uso, di collaudo).
- Con nota n. 155/DRA del 30.4.2001 ha svolto, congiuntamente con il Direttore di dipartimento attività di negoziazione delle risorse e degli obiettivi dipartimentali, per l'anno 2002, con la Direzione aziendale e con i singoli dirigenti del Dipartimento risorse aziendali.
- Con atto n. 510/DA del 17.4.2002 gli era stato conferito l'interim dell'istituenda "U.O. Flussi informativi per il controllo di gestione e per la qualità" con tale incarico, congiuntamente con il Direttore del dipartimento risorse aziendali, ha collaborato con i dirigenti delle UU.OO. dipartimentali alla statuizione degli obiettivi dipartimentali da raggiungere in discendenza e applicazione degli obiettivi di piano aziendali;
- Coordinatore delle attività connesse con la gestione della qualità del dipartimento di appartenenza: atto n° 88 del 21.3.2002 del Direttore del dipartimento risorse aziendali. Questo incarico lo ha portato a collaborare con il dirigente della "U.O. Gestione della qualità e pianificazione strategica" per la risoluzione di problematiche, l'adozione e, quindi, la traslazione a se e agli altri dirigenti del dipartimento di appartenenza di quanto necessario al passaggio da un budget improntato sul concetto di efficienza-efficacia, quale quello 2002, ad uno basantesi sull'efficienza, l'efficacia e la qualità.
- In epilogo ai due incarichi precedenti, come detto, gli è stato conferito l'incarico di dirigente responsabile della U.O. Flussi informativi per il controllo di gestione e per la qualità.
- Con nota n. 588/DA del 9.5.2002 gli è stato assegnato l'incarico di coordinatore del gruppo di lavoro per la definizione delle modalità di costituzione e mantenimento di un elenco di fornitori qualificati aziendali, incarico concluso in data 18.6.2002 con la consegna di una procedura a norma EN ISO UNI 9000-2000.
- Con atto n. 779 del 11.6.2003 gli è stato conferito l'incarico ad interim di "Organizzazione di un Sistema Informativo Amministrativo, (SIA) di Contabilità Analitica per centri di costo": tale incarico, classificato di alta specializzazione, ha riguardato la pianificazione e l'avviamento di un sistema di contabilità analitica che permettesse la produzione di report e statistiche sull'impiego di beni di consumo, servizi e personale per centri di costo.

Tale progetto/incarico ha avuto epilogo con l'adozione della deliberazione 3 febbraio 2004, n. 79 di adozione del piano dei fattori produttivi per l'Azienda USL ROMA D, con la redazione, per la divulgazione interna, di: un "Manuale operativo per la gestione della cassa economale con software OLIAMM" e di un testo dal titolo "Lineamenti di contabilità analitica per l'azienda sanitaria" nonché con la trasmissione al Direttore generale con nota n. 163 del 5 aprile 2004 del primo report di contabilità analitica, configurato con la tecnica del direct costing puro.

- Ha redatto un'analisi di fattibilità (approccio costi-benefici) per l'esternalizzazione del servizio di magazzinaggio aziendale nota n. 6262/EC del 21.12.01 poi concretizzato con atto deliberativo aziendale n. 328 del 18.3.2002.
- Componente del gruppo di lavoro "e-procurement" della Regione Lazio, deliberazione di Giunta regionale del Lazio 12.10.2001, n. 1510, che ha avuto il compito di progettare e realizzare una soluzione informatica per la gestione della spesa specifica tramite innovativi strumenti tecnologici.
- Componente del gruppo di lavoro "Strategie acquisti" della Regione Lazio per la centralizzazione degli acquisti delle AA.UU.SS.LL. a livello regionale, tale gruppo, ha predisposto le gare centralizzate per tutte le AA.UU.SS.LL. ed AA.OO. della Regione Lazio per: Vaccini; Medicinali di cui all'allegato 2; Medicinali di cui al P.T.O.R..
- Con nota 76/DRA del 5 febbraio 2004 è stato nominato componente del gruppo di lavoro, ratificato con deliberazione 19 febbraio 2004, n. 123, per: l'attuazione del Decreto legislativo n. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali.

Successivamente all'indisponibilità temporanea del coordinatore del gruppo ne ha avuto, come detto, le funzioni dal 1° aprile 2004 al 18 febbraio 2005. Le attività poste in essere dal Gruppo hanno permesso all'Azienda di poter adempiere, nei tempi previsti dalla norma: alla notificazione al Garante dei trattamenti sui dati personali svolti dall'Azienda stessa, nonché alla redazione del Documento programmatico della sicurezza (D.P.S.) e successiva sua approvazione con atto deliberativo 27.12.2005, n. 226. Il Gruppo di lavoro ha poi proposto alla Regione Lazio, sulla base delle disposizioni dalla stessa impartite, una bozza del regolamento per la gestione dei dati sensibili e giudiziari dell'Azienda USL ROMA D, regolamento che doveva essere adottato per tutte le AA.UU.SS.LL., dalla Regione Lazio stessa.

- Ha avuto l'incarico, espletato con nota U.O. Flussi informativi per il controllo di gestione e per la qualità n. 232 del 24 maggio 2004, di definire compiti e funzioni di una nuova struttura aziendale definita di "Internal Auditing".
- Con deliberazione 13 ottobre 2003, n. 212 è stato nominato membro del Comitato di budget a supporto della Direzione Aziendale per la verifica dei piani di attività e la conduzione dei processi di negoziazione.
- Con deliberazione 8 ottobre 2004, n. 714 è stato nominato, nuovamente, componente del Comitato di budget a supporto della Direzione aziendale per la verifica dei piani di attività e la conduzione dei processi di negoziazione.

Ha sempre mirabilmente raggiunto, in ciascuno degli anni in cui ha prestato il proprio servizio presso tale amministrazione, gli obiettivi assegnatigli.

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** :

Trasferitosi per mobilità volontaria al Ministero della difesa:

presso la Direzione generale per il personale militare gli sono stati conferiti:

- con decreto del Direttore generale del 30 giugno 2006, a decorrere dal 2 maggio 2006, l'incarico di Direttore della 14^a Divisione "Trattamento economico continuativo sottufficiali e truppa", incarico di 2^a fascia - terza fascia retributiva;
- con decreto del Direttore generale del 21 novembre 2011, a decorrere dal 23 novembre 2011, l'incarico di Capo del IV Reparto "Trattamento economico", quarta fascia retributiva, Reparto cui afferivano tre Divisioni, dirette da 3 dirigenti sottordinati, inerenti al Trattamento economico sottufficiali e truppa, al Trattamento economico ufficiali e al Trattamento Economico Eventuale ufficiali sottufficiali e truppa.

Il dott. De Luca ha, durante questo periodo, individuato una problematica attinente l'attività di adozione delle determinazioni stipendiali, e ne ha proposto la soluzione, concertata e poi concretizzata con la Forza Armata della 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;

Ha inoltre formulato proposte e messo in atto attività volte alla riduzione dell'arretrato esistente e ciò con brillanti risultati.

- Con decreto del Direttore generale del 1° giugno 2016 l'incarico di Capo del V Reparto "Documentazione", quarta fascia retributiva, cui afferiscono 4 Divisioni, dirette da 4 dirigenti sottordinati,: Documentazione Esercito, Documentazione Marina, Documentazione Aeronautica e Documentazione Carabinieri;

il dott. De Luca si è prodigato per giungere ad una informatizzazione completa delle procedure e dell'immenso patrimonio storico/documentale in gestione. In data 5 aprile 2018 sono state, infatti, approvate le Istruzioni per l'avvio del nuovo servizio matricolare informatizzato dell'Esercito; in data 25 ottobre 2018 sono state firmate le disposizioni in materia di utilizzo del Sistema informativo risorse umane per la gestione del servizio matricolare in ambito Aeronautica militare; in data 10 luglio 2019 è stato adottato dal Ministro della Difesa il D.M. recante disposizioni attuative per il funzionamento del servizio matricolare del personale militare (atteso dal 2010); è stato predisposto il Testo unico delle Istruzioni sui documenti caratteristici; in data 21 dic. 2020 è stata stipulata la Convenzione quadro tra l'INPS e PERSOMIL per la F.A. dell'Aeronautica militare per l'utilizzo della procedura telematica per lo scambio dei dati ai fini dell'accredito dei periodi contributivi.

- Con decreto del Direttore generale del 3 dicembre 2020, a decorrere dal 4 gennaio 2021, l'incarico di Capo del III Reparto "Bilancio e affari finanziari, recupero crediti, provvidenze, onorificenze e ricompense", quarta fascia retributiva, cui afferiscono una Divisione diretta da un dirigente sottordinato e tre Servizi (già divisioni, prima del taglio organico, dirette da 3 dirigenti sottordinati). Anche qui il dott. De Luca si è prodigato per reingegnerizzare le procedure obsolete e per operare un riassetto organizzativo/amministrativo del Reparto che portasse ad una azione amministrativa e ad una riposta di maggiore efficienza, efficacia e qualità e ciò in presenza di un consistente taglio di organico subito.

Tale attività, ha avuto epilogo, tra l'altro, con l'adozione in data 16 giugno 2023 del provvedimento: "Compendio delle disposizioni in materia di provvidenze per il personale militare dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica. Edizione 2023."

- Un encomio in data 23 luglio 2023, e di cui appresso specificato nella categoria "altro", per l'impegno e la dedizione assoluti profusi, senza risparmio di energia, nell'adempimento dei propri incarichi e gli effettivi e concreti risultati conseguiti.

Con decreto del Direttore della Direzione degli Armamenti Navali n. 281 in data 21 dicembre gli è stato conferito, a far data dal 4 gennaio 2024 l'incarico di capo della 12^a Divisione: Bilancio e liquidazioni.

Ha sempre mirabilmente raggiunto presso l'amministrazione della Difesa gli obiettivi assegnatigli, si accludono quelli dell'ultima valutazione.

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", negli anni 2008 e 2009.
- 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", nell'anno 2012.

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

DOCENZE

- Docente a contratto -decreto del Rettore dell'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" num. 2641 del 8.9.2003 e seguenti- 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; conoscenza scolastica della lingua inglese scritta ed orale.
Capacità nell'uso delle tecnologie	Ottime conoscenze informatiche a livello di programmazione ed analisi. – Linguaggi/sistemi conosciuti: ads on-line, sql plus oracle, cobol, cobol idms, db3, dl1, 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); – conoscenza dei vari applicativi gestionali del ministero della Difesa: SICOGE, SIV, SIPAD, GOPERS, AD_HOC, SIMPERS, SIRIUM, SIGE etc.
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 il diniego 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. In data 26 luglio 2023 ha ricevuto un encomio per l'impegno profuso nel lavoro e in particolare per una: "...lungimirante, lucida e fuori dal comune capacità riorganizzativa e risolutiva di problemi complessi nonché ampia capacità propositiva..." e, inoltre, per una: "...reingegnerizzazione delle procedure e la riallocazione delle competenze in ambito del riassetto organizzativo/amministrativo della Direzione Generale...". In allegato "A" un elenco dei corsi di aggiornamento seguiti. In allegato "B" un elenco delle pubblicazioni.

Capacità e competenze relazionali

Ottime capacità relazionali, comunicative e di interazione acquisite attraverso l'esperienza maturata come docente, come componente di gruppi di lavoro, in qualità di presidente e componente di commissioni, nelle molteplici attività collaborative e nelle riunioni (diverse, peraltro, inerenti all'informatizzazione e reingegnerizzazione) espletate con i 4 Stati Maggiori di Forza Armata (Esercito, Marina, Aeronautica e Carabinieri) e con lo Stato Maggiore della Difesa, con l'Agenzia industria difesa, con la Ragioneria generale dello Stato Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero della Difesa, etc.

Capacità e competenze organizzative

Ottime capacità organizzative e di problem solving acquisite attraverso:

- la partecipazione a riunioni volte al governo dell'azienda USL ROMA D e della Direzione generale per il personale militare del Ministero della Difesa;
- mediante incarichi progettuali particolari quali, ad esempio, l'organizzazione di un Sistema informativo amministrativo, (SIA);
- 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;
 - procedura per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi aziendali nell'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;
- procedura per il decentramento amministrativo di talune attività attinenti il Trattamento economico del personale della Marina Militare (atti MARICOMMI Roma e Direzione generale per il personale militare del 2008);
- compendio delle disposizioni in materia di provvidenze per il personale militare dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica.
- o mediante la partecipazione alla redazione di disciplinari d'intesa quali ad esempio:
 - le istruzioni sul nuovo servizio matricolare informatizzato dell'Esercito Italiano (SIGE matricola);
 - le disposizioni in materia di utilizzo del Sistema informatico risorse umane per la gestione del servizio matricolare in ambito Aeronautica Militare (SIRIUM);
 - le disposizioni attuative per il funzionamento del servizio matricolare del personale militare (D.M. 10 lug. 2019 cit.).
- o mediante la proposizione e l'espletamento di attività propedeutiche alla stipula di convenzioni quale:
 - la convenzione quadro tra l'INPS e la D.G. PERSOMIL per la F.A. dell'Aeronautica militare per l'utilizzo della procedura telematica per lo scambio dei dati ai fini dell'accredito dei periodi contributivi degli ex militari di tale arma;

Dichiaro sotto la mia personale responsabilità che quanto esposto nel presente curriculum e negli allegati A e B corrisponde a verità.

Autorizzo al trattamento dei dati, anche sensibili, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di privacy.

Dott. Claudio Pierluigi De Luca