

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GAGLIARDI DAVIDE
Indirizzo	(OMISSIS)
Telefono	(OMISSIS)
Fax	
E-mail	(OMISSIS)
PEC	(OMISSIS)
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	(OMISSIS)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da 30.04.2021 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Lazio** - Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 (RM)
(tramite mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, attraverso passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni)
- Tipo di azienda o settore Ente Territoriale
- Tipo di impiego Esperto Area Economica e Finanziaria – categoria D (D4 economica)
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario processi amministrativi Area Società controllate ed Enti pubblici dipendenti presso la Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio.

Titolare di incarico di Elevata Qualificazione di I^a fascia “Coordinamento delle attività connesse ai rapporti tra la Regione Lazio e gli enti partecipati”, nell’ambito della Direzione regionale “Bilancio, Governo societario, Demanio e Patrimonio”, Area “Società controllate ed enti pubblici dipendenti”. Incarico conferito con atti di organizzazione n. G10684 del 5 agosto 2022 e n. G07117 del 6 giugno 2024, con le seguenti principali funzioni:
 - Coordina le attività inerenti all’esercizio dei diritti del socio Regione Lazio nelle assemblee degli organismi partecipati, le società controllate e partecipate.
 - Coordina le attività relative al controllo dei bilanci delle società controllate e partecipate e degli organismi partecipati.
 - Coordina le attività di monitoraggio periodico della situazione economica, finanziaria e patrimoniale di ciascuna società controllata e le attività di riconciliazione periodica delle partite debitorie e creditorie tra la Regione Lazio e gli enti strumentali, le società controllate e partecipate. dalla Regione Lazio.
 - Cura le attività connesse all’individuazione del “Gruppo Regione Lazio” e del perimetro di consolidamento, nonché la predisposizione delle direttive conseguenti.
 - Fornisce supporto amministrativo su ogni altro adempimento di competenza dell’Area concernente gli organismi partecipati e le società controllate e partecipate.

Titolare di incarico di Posizione organizzativa di II^a fascia "Attività connesse all'esercizio dei diritti del socio nelle società controllate e partecipate", nell'ambito della Direzione regionale "Bilancio, Governo societario, Demanio e Patrimonio", Area "Società controllate ed enti pubblici dipendenti". Incarico conferito con atto di organizzazione n. G12869 del 21 ottobre 2021, con le seguenti principali funzioni:

- attività inerenti all'esercizio dei diritti del socio Regione Lazio presso le assemblee delle società controllate e partecipate.
- istruttoria tecnica finalizzata all'adozione dell'atto di giunta necessario all'esercizio dei diritti del socio in assemblea.
- istruttoria tecnica dei piani di revisione straordinaria e di razionalizzazione periodica delle società controllate e partecipate, ai sensi del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e ss.mm. e ii., curandone i processi conseguenti.
- istruttoria dei decreti di designazione/nomina degli amministratori e dei componenti degli organi di controllo e vigilanza delle società.
- attività connesse all'individuazione del "Gruppo Regione Lazio" ed alla predisposizione delle direttive conseguenti.
- attività di riconciliazione periodica delle partite debitorie e creditorie tra la Regione Lazio e le società controllate partecipate.
- Coadiuvare il dirigente nell'attività di individuazione delle direttive concernenti il controllo analogo delle società controllate.

Titolare di incarico di Posizione organizzativa di II^a fascia "Attività connesse ai rapporti tra la Regione Lazio e gli organismi di diritto privato partecipati", nell'ambito della Direzione regionale "Bilancio, Governo societario, Demanio e Patrimonio", Area "Società controllate ed enti pubblici dipendenti". Incarico conferito con atto di organizzazione n. G08163 del 23 maggio 2021, con le seguenti principali funzioni e responsabilità:

- attività inerenti all'esercizio dei diritti del socio Regione Lazio presso le assemblee degli organismi pubblici di diritto privato partecipati dalla Regione Lazio e, in particolare:
- istruttoria tecnica finalizzata all'adozione dell'atto di giunta necessario all'esercizio dei diritti del socio Regione Lazio;
- attività di riconciliazione periodica delle partite debitorie e creditorie tra la Regione Lazio e gli organismi di diritto privato partecipati dalla Regione Lazio.

Supporto amministrativo su ogni altro adempimento di competenza dell'Area concernente gli organismi di diritto privato partecipati.

• Date (da – a)

Da 19.05.1997 a 29.04.2021

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Sacrofano (RM)

• Tipo di azienda o settore

Ente Locale

• Tipo di impiego

Inquadramento contrattuale: Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – Categoria Giuridica D (vincitore dell'avviso di selezione interna per progressione verticale da cat. C a cat. D dal 01.01.2006) – Categoria Economica D3

Posizione ricoperta presso l'Ente di appartenenza:

Da Ottobre 2013 ad Aprile 2021 Vice Segretario Comunale

Dal 2006 al 29.04.2021 Titolare di Posizione organizzativa Apicale quale Responsabile dell'Area 2 per i seguenti servizi: AAGG, Tributi, Servizi Scolastici, Servizi Sociali, Cultura, Spettacolo

Dal 2008 fino a luglio 2020 Titolare della Posizione organizzativa quale Responsabile del Servizio Ambiente, Trasporti, Sport

• Principali mansioni e responsabilità

Assistenza agli organi istituzionali dell'ente e supporto al Segretario Comunale. Verbalizzazione sedute organi istituzionali. Coordinamento rapporti con legali dell'Ente relativamente ai patrocini legali e consulenze. Progettazione, programmazione e gestione Servizi Scolastici ed Educativi (Trasporto scolastico, Refezione scolastica, Nido Comunale, Bandi Borse Studio/Libri di Testo).

Programmazione e gestione del Servizi Sociali (progettazione--erogazione-gestione servizi assistenza domiciliare area anziani-disabili-minori, assistenza educativa comunale, soggiorni estivi anziani, centri estivi minori, amministrazione di sostegno, integrazioni rette RSA e strutture

riabilitative, area minori, gestione contributi e provvidenze economiche, assegni maternità e nucleo familiare L. 488/98, agevolazioni TPL, attuazione politiche sociali L. 328/2000).

Predisposizione Progetti con relativa responsabilità in merito alla successiva fase di rendicontazione contabile con riguardo a iniziative regionali, nazionali e comunitarie per l'assegnazione/concessione di contributi finalizzati a vari interventi (Scolastici, Sociali, Ambiente/Verde, Cultura, Spettacolo, Sport, Turismo).

Progettazione, programmazione, avvio e gestione della raccolta differenziata porta a porta (PaP). Gestione Appalti/Concessioni (Igiene Urbana, Refezione Scolastica, Trasporto Pubblico Locale, Assistenza Domiciliare/AEC, Verde Pubblico, Patrocinio Legale, Copertura Assicurative, Pulizie, Assistenza Trasporto Alunni Scuolabus), con particolare riferimento alla programmazione e gestione completa della scelta del contraente dei contratti di acquisto/fornitura di beni e servizi trasversali dell'Ente con budget assegnato al settore. Definizione di atti e capitolati per le procedure di acquisto di beni e servizi in attuazione del nuovo codice degli appalti D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. Esercizio delle funzioni di RUP e DEC con riguardo agli appalti e concessioni di servizi e forniture pubbliche. Gestione dell'attività contrattuale dell'Ente, dalla predisposizione e repertoriatura dei contratti d'appalto stipulati in forma di scrittura privata, ai contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e relativa registrazione. Redazione e predisposizione delle gare ad evidenza pubblica/procedure negoziate/indagini di mercato, curando le varie fasi degli acquisti di beni, attrezzature e servizi, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme nazionali, attuando sistemi innovativi di approvvigionamento, tramite i mercati elettronici della Pubblica Amministrazione (OdA, RdO, Trattativa diretta). Programmazione, gestione, recupero evasione e contenzioso delle entrate tributarie dell'Ente, con elaborazione dei piani finanziari (TARI, TASI). Rapporti con Agente della Riscossione. Gestione Protocollo. Gestione Polizze Assicurative Ente, Supporto all'attività di comunicazione dell'Ente. Supporto nella gestione del sito istituzionale.

Coordinamento delle attività di sportello ai servizi per la persona con conduzione dei procedimenti di back office.

Responsabile del Comune Capofila con riguardo ai Progetti "MONDO" (integrazione sociale extracomunitari, annualità 2009-2012) e "POLO AFFIDO" (affidamento familiare, annualità 2008-2010), finanziati dalla Città Metropolitana di Roma Capitale (ex Provincia di Roma) con attività di progettazione, programmazione, gestione e rendicontazione delle attività intercomunali per l'area distrettuale dell'ASL RM 4.

Redazione e predisposizione atti, decreti e proposte deliberazioni, cura dell'aspetto amministrativo e finanziario (L. 241/90, D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. n. 118/2011, D.Lgs. n. 33/2013); Funzioni di supporto ed assistenza tecnico amministrativa alle Commissioni Consiliari;

Nomina in varie commissioni di gara presso altri enti, da ultimo Comune Formello, Consorzio Intercomunale Valle del Tevere.

Nomina in commissioni di concorso presso altri enti, da ultimo Comune di Poggio Mirteto, Consorzio Intercomunale Valle del Tevere, Comune di Torrita Tiberina.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Maggio 2003 al 31 Dicembre 2013

Comune di Magliano Romano (RM)

Ente Locale

Collaborazione EX ART. 1 COMMA 557 LEGGE N. 311/2004

Incarico di collaborazione per la gestione delle entrate locali.

Elaborazione Piani Finanziari.

Ricognizione e recupero evasione entrate tributarie e patrimoniali.

Emissioni Ruoli, rapporti con agente della riscossione.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Maggio 2011 a Marzo 2012

Comune di Nazzano (RM)

Ente Locale

Collaborazione EX ART. 1 COMMA 557 LEGGE N. 311/2004

Incarico di collaborazione per la gestione delle entrate locali

Ricognizione e recupero evasione entrate tributarie.

Emissione Ruoli Coattivi, rapporti con agente della riscossione.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/09/1996 al 01/12/1996 – contratto a tempo determinato

Banca Monte dei Paschi di Siena

Esazione – Concessionario per la riscossione

Impiegato a tempo determinato

Notificazione atti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	1993/2006 Università degli Studi di Roma – La Sapienza Tesi di Laurea in Scienza delle Finanze “Aziende no-profit nella Provincia di Firenze”. Relatore Prof. M. Leccisotti Laurea in Economia e Commercio in data 02/05/2006 105/110
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	1997 Concorso Istruttore Amministrativo Contabile Comune di Sacrofano Amministrativo, Contabilità Pubblica e finanza locale Categoria C - ex VI° Q.F. Vincitore
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	1989 – 1993 Istituto Tecnico Commerciale “Piero Calamadre” Maturità Ragioniere corso “IGEA” Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale 60/60
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	19.05.1997 a tutt’oggi Iscea, Areté, Anutel, Morelleschi, SSPA, SSSDR del MEF Corsi di Formazione sui principali temi inerenti la contabilità pubblica, fiscalità locale, appalti, <u>Rischio di crisi aziendale nelle società a controllo pubblico</u> Approfondimenti sulla fiscalità locale e sulle materie inerenti gli Enti locali Attestati di frequenza e partecipazione
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	FRANCESE, INGLESE
<ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura• Capacità di scrittura• Capacità di espressione orale	BUONO BUONO BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE	Capacità di gestire le relazioni con le varie professionalità all'interno delle strutture organizzative,

**RELAZIONALI
ORGANIZZATIVE
E TECNICHE**

sia di tipo semplice che complesse.

Ottima capacità di gestire le interlocuzioni con gli organi di vertice, con gli operatori economici e l'utenza in generale, acquisita nell'esperienza di servizio

Conoscenza delle tematiche giuridiche, normative, amministrative legate al funzionamento delle varie procedure legata al funzionamento istituzionale del sistema pubblico in generale, con particolare riguardo agli enti locali

Capacità di risoluzione delle problematiche attinenti all'ambiente di lavoro

Utilizzo corrente di programmi di videoscrittura e fogli di calcolo elettronici in ambiente Windows e IOS (*word, excel, access, power point*) e *Opens Source Libre Office*, Internet, Programmi di contabilità

Ottima padronanza degli strumenti di monitoraggio sui Siti Osservatori nazionali

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della selezione del personale.

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del predetto D.P.R. n.°445/2000, sotto la mia responsabilità dichiaro che tutti i dati e le informazioni contenuti nel presente curriculum vitae corrispondono al vero.

Dichiaro inoltre di essere consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato DPR n. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

Roma, 09/09/2024

FIRMATO