

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome FRANCESCA MUGGIA  
Telefono ufficio 0651684080  
E-mail fmuggia@regione.lazio.it  
Nazionalità ITALIANA

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**• Attuale incarico ricoperto  
dal 02/01/2020**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Lazio–Direzione Regionale Programmazione Economica, Centrale Acquisti, Fondi Europei, PNRR – Area Monitoraggio, Sostenibilità Ambientale e Sociale e Gare in ambito Sanitario.

• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

Pubblica amministrazione  
Funzionario – livello D1/D3 – Esperto Area Amministrativa  
Incarico di Posizione Organizzativa di 2<sup>a</sup> Fascia “Rilevazione dei fabbisogni e Razionalizzazione dei processi di acquisto di beni e servizi sanitari. Monitoraggio dei consumi sanitari (G08319 del 23/06/2021);  
Incarico di Posizione Organizzativa di 2<sup>a</sup> Fascia “Gestione delle attività relative alla pianificazione e al monitoraggio delle procedure di gara centralizzate in qualità di Soggetto Aggregatore” (G05869 del 08/05/2019) fino al 30/06/2021  
con le seguenti responsabilità:

• Principali mansioni e responsabilità

Svolge in qualità di RUP gare centralizzate in ambito sanitario (dispositivi medici);  
Svolge attività di rilevazione, analisi, verifica e monitoraggio delle procedure di gara centralizzate sia delle strutture dell’Amministrazione Regionale che degli Enti del Servizio Sanitario in qualità di Soggetto Aggregatore;  
Supporta l’attività di trasmissione al MEF delle procedure centralizzate della Centrale Acquisti e cura la rendicontazione delle stesse al fine dell’assegnazione della quota di spettanza ai sensi del DM di riferimento;  
Supporta le Aree della Direzione nell’attività di rilevazione dello stato di avanzamento delle procedure di gara attraverso opportuni strumenti di monitoraggio;  
Svolge attività di controllo e coordinamento delle azioni per il conseguimento e il mantenimento della Certificazione ISO 9001:2015 al fine del miglioramento continuo dei processi di governo della spesa;  
Svolge in qualità di RUP le abilitazioni delle Ditte allo SDA STELLA della Regione Lazio relativamente alla categoria Farmaci/Vaccini/Emoderivati;  
Svolge attività di Supporto al Dirigente (RUP) nello svolgimento delle procedure di gara centralizzate;

**• dal 16/05/2019 – 31/12/2019**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Lazio–Direzione Regionale Centrale Acquisti – Area Indirizzo e Governo dei processi di Acquisto

• Tipo di azienda o settore

Pubblica amministrazione  
Funzionario – livello D1/D1 – Esperto Area Amministrati

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Incarico di Posizione Organizzativa di 2<sup>a</sup> Fascia "Gestione delle attività relative alla pianificazione e al monitoraggio delle procedure di gara centralizzate in qualità di Soggetto Aggregatore" (G05869 del 08/05/2019) con le seguenti responsabilità:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Svolge attività di rilevazione, analisi, verifica e monitoraggio delle procedure di gara centralizzate sia delle strutture dell'Amministrazione Regionale che degli Enti del Servizio Sanitario in qualità di Soggetto Aggregatore;</p> <p>Supporta l'attività di trasmissione al MEF delle procedure centralizzate della Centrale Acquisti e cura la rendicontazione delle stesse al fine dell'assegnazione della quota di spettanza ai sensi del DM di riferimento;</p> <p>Supporta le Aree della Direzione nell'attività di rilevazione dello stato di avanzamento delle procedure di gara attraverso opportuni strumenti di monitoraggio;</p> <p>Svolge attività di controllo e coordinamento delle azioni per il conseguimento e il mantenimento della Certificazione ISO 9001:2015 al fine del miglioramento continuo dei processi di governo della spesa;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 18/07/2016 – al 15/05/2019</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Regione Lazio – Direzione Regionale Centrale Acquisti – Area Indirizzo e Governo dei processi di Acquisto</p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>Funzionario – livello D1/D1 – Esperto Area Amministrativa</p> <p>Svolge attività di supporto in merito alle attività del tavolo dei Soggetti Aggregatori;</p> <p>Aggiorna e monitora il Piano delle Iniziative di acquisto della Direzione Centrale Acquisti in qualità di Soggetto Aggregatore;</p> <p>Svolge attività di supporto in merito alle attività di Certificazione ISO 9001:2015 della Direzione Centrale Acquisti</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 07/05/2015 – al 17/07/2016</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Regione Lazio – Direzione Regionale Centrale Acquisti – Area Pianificazione e programmazione delle Iniziative di Acquisto</p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>Funzionario – livello D1/D1 – Esperto area Amministrativa</p> <p>Cura la redazione del piano delle iniziative di acquisto regionali (gare centralizzate regionali, unioni di acquisto...).</p> <p>Gestisce le eventuali autorizzazioni allo svolgimento di gare autonome richieste dalle Aziende Sanitarie.</p> <p>Svolge attività di supporto in merito alle attività del Tavolo dei Soggetti Aggregatori.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 03/06/2014 – al 06/05/2015</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Regione Lazio – Direzione Regionale Centrale Acquisti – Area Pianificazione e gare</p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>Funzionario – livello D1/D1 – Esperto Area Amministrativa</p> <p>Gestione delle autorizzazioni allo svolgimento di gare autonome richieste dalle Aziende Sanitarie;</p> <p>Ha svolto in qualità di RUP gare centralizzate (beni sanitari) provvede anche alle attività di supporto allo svolgimento delle stesse;</p> <p>Redazione di atti (Determine,) in qualità di Estensore e Responsabile del Procedimento.</p>

• dal 27/05/2002– al 02/06/2014

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

Laziosanità – Agenzia di Sanità Pubblica della Regione Lazio

Pubblica amministrazione

Funzionario – livello D1/D1 – Esperto Area Amministrativa

Ha svolto mansioni amministrative (Area Amministrativa-Area Economico Finanziaria – Servizio Gestione Economico Finanziaria) in particolare:

- Contabilità Generale (CO.GE) e Contabilità analitica (CO.AN)
- Contabilità percipienti e gestione delle ritenute fiscali (predisposizione certificazioni annuali)
- Predisposizione mandati di pagamento e reversali
- Gestione incassi e pagamenti
- Redazione del bilancio di previsione e del bilancio di esercizio (scritture e attività conseguenti)
- Redazione del bilancio consolidato
- Attività relative alla gestione liquidatoria di Laziosanità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 02/05/2002

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita

Università degli Studi di Roma “La Sapienza”

Laurea in Economia e commercio

21/07/1990

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita

Istituto tecnico Commerciale “V. Gioberti”

Diploma di Ragioniere e perito commerciale

•06/04/-31/12/2020

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Regione Lazio – percorso formativo Microsoft Excel (Office 365), proposto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio

- Microsoft Excel
- Microsoft Word
- Microsoft Powerpoint
- Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams)
- Microsoft Skype for business e Outlook
- Digital Mindset

•19/03-15/06/2020

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Regione Lazio – svolto in modalità FAD asincrona su piattaforma Edu.Lazio

Corso di formazione “Lavorare in smart working”

•02/07-16/07/2020

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Regione Lazio – svolto in modalità FAD asincrona su piattaforma Cisco Webex

Corso di formazione “Il diritto di accesso agli atti amministrativi – 1”

- 07-09-13/05/2019**

  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
- 02/2019**

  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
- 17/10-23/11/2018**

  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
- 01/09/2018**

  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
- 21/03/2016**

  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
- 05/02/2016**

  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
- 18-19/06/2012**

  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
- 14-15/06/2012**

  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Regione Lazio

Corso di formazione *“I controlli relativi alla documentazione amministrativa e alle autocertificazioni”*

Regione Lazio

Corso di formazione *“Normativa Privacy (dopo Regolamento UE 216/679) – Corso base*

Regione Lazio

Corso di formazione *“La contrattualistica pubblica e il sistema degli appalti e dei Lavori, servizi e forniture”*

Regione Lazio

Corso di formazione *“Aggiornamento Sicurezza e Salute nei Luoghi di Lavoro”*

Regione Lazio

Seminario di formazione *“Il green public procurement nelle strategie europee e nazionali il progetto GPPbest nella Regione Lazio”*

Regione Lazio

Corso di formazione *“La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio”*

Laziosanità – Agenzia di Sanità Pubblica della Regione Lazio

Corso di formazione *“Corso di biostatistica e analisi dei dati”*

Laziosanità – Agenzia di Sanità Pubblica della Regione Lazio

Corso di formazione *“Sistemi informativi sanitari”*

**•13/06/2012**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Laziosanità – Agenzia di Sanità Pubblica della Regione Lazio

Corso di formazione “*Corso di Metodologie e Tecniche dei Processi Formativi*”

**•28-29-30/05/2012**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Laziosanità – Agenzia di Sanità Pubblica della Regione Lazio

Corso di formazione “*Epidemiologia di base*”

**•31/05/2012**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Laziosanità – Agenzia di Sanità Pubblica della Regione Lazio

Corso di formazione (*Salute e sicurezza sul lavoro – Protocollo formativo aziendale*)  
*Modulo C – Rischio Elettrico; Modulo D – Rischio incendio e interventi in emergenza*

**•31/05/2012**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Laziosanità – Agenzia di Sanità Pubblica della regione Lazio

Corso di formazione (*Salute e sicurezza sul lavoro – Protocollo formativo aziendale*)  
*Modulo A – Formazione Base; Modulo B – Formazione Avanzata*

**•22-23/11/2004**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

ITA Srl – Formazione dal 1973

Corso di formazione “*Banca e servizio tesoreria enti*”

**•11-12/02/2003**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

ITA Srl – Formazione dal 1973

Corso di formazione “*La gestione delle ritenute fiscali*”

CAPACITA' E COMPETENZE  
PERSONALI

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUA**

**Inglese**

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

livello: elementare

livello: elementare

livello: elementare

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

### Francese

livello: elementare

livello: elementare

livello: elementare

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE E INFORMATICHE

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)

Conoscenza ed utilizzo del sistema PROSA Regionale

Conoscenza ed utilizzo del nuovo sistema SICER Regionale

Conoscenza e utilizzo della piattaforma di E\_procurement S.TEL.LA della Regione Lazio

### PATENTE O PATENTI

Patente categoria B

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli art. 46,47 e 77 bis del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii, con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La sottoscritta rilascia autorizzazione dei proprio dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. n. 196 e del Regolamento UE 2016/679

Roma 16/04/2024

Francesca Muggia