

Il sottoscritto **Domenico Romandini**, nato a Lanciano (CH) in data 1.12.1976 ed ivi residente alla Via Marconi n. 8, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, **DICHIARA**, ai sensi degli artt. nn. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, **che quanto appresso rappresentato nelle 5 facciate A4 costituenti il presente curriculum vitae corrisponde a verità:**

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DOMENICO ROMANDINI
Indirizzo	VIALE MARCONI N. 8 66034 – Lanciano (CH)
Telefono di ufficio	0871357964
Fax di ufficio	0871358675
E-mail aziendale	domenico.romandini@asl2abruzzo.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	1/12/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

(incarichi ricoperti)

Nome ed indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Principali mansioni e responsabilità

Tipo di impiego

Dal 1.6.2015 ad oggi titolare dell'incarico di posizione organizzativa "Acquisizione servizi in somministrazione", graduata in fascia B, giusta deliberazione di conferimento n. 688 del 27.5.2015.

Dal 1.6.2011 ad oggi in servizio presso la U.O.C. Governo dei Contratti di Servizi e Forniture della ASL 02 Lanciano - Vasto - Chieti (sede centrale di Chieti) con profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale - categoria D e con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in forza della deliberazione 564 del 20.05.2011 e relativo contratto sottoscritto in data 31.5.2011.

Dal 1.12.2010 al 31.5.2011 in servizio presso la U.O.C. Provveditorato Economato della ASL 02 Lanciano - Vasto - Chieti (sede di Lanciano) con profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale - categoria D e con rapporto di lavoro a tempo determinato in forza della deliberazione n. 1220 del 15.11.2010 e relativo contratto sottoscritto in data 30.11.2010.

Dal 18.5.2009 al 17.5.2010 assunto a tempo determinato presso la ASL Lanciano Vasto con profilo professionale di coadiutore amministrativo con incarico effettuato per 4 mesi presso il P.O. di Atesa e, per il rimanente periodo, presso il servizio Provveditorato di Lanciano.

Dal 16.11.2007 al 15.11.2008, Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa sottoscritto con il Legale Rappresentante della ASL Lanciano Vasto avente ad oggetto attività di studio, analisi ed istruttoria propositiva per la revisione della modulistica contrattuale in applicazione della normativa di cui al c.d. codice degli appalti (contratto sottoscritto in data 16.11.2007 in forza della deliberazione n. 912 del 15.11.2007 di approvazione delle risultanze dell'avviso pubblico emanato e bandito con delibere n. 513 del 28.6.2007 e 609 del 3.8.2007).

Dal 19.3.2007 al 18.9.2007, stage volontario e formativo presso il servizio provveditorato della ASL Lanciano Vasto.

Dal 1.9.2006 al 28.2.2007 alle dipendenze dell'agenzia per il lavoro "Obiettivo Lavoro s.p.a." e presso il Servizio Provveditorato della ASL Lanciano Vasto con la qualifica professionale di coadiutore amministrativo - categoria BS.



ESPERIENZA LAVORATIVA

Principali mansioni e responsabilità

Nel corso della propria crescita professionale si è trovato a svolgere la quasi totalità delle attività in cui si articola la Funzione di acquisto, ricoprendo gli eterogenei incarichi correlati ai profili professionali svolti nel corso del tempo ed acquisendo crescente consapevolezza e conoscenza di tutti i processi coinvolti nelle procedure amministrative finalizzate all'acquisizione di beni e servizi e delle problematiche potenzialmente connesse ad ogni singola fase procedimentale.

In particolare, ha maturato la propria esperienza nel settore dedicato all'acquisizione dei servizi in somministrazione sopra soglia comunitaria, collaborando con i tutti i Dirigenti *ratione temporis* preposti, tanto al fine di uniformare e standardizzare gli atti di gara delle procedure sottese agli affidamenti contrattuali, quanto nell'ottica della corretta individuazione e valorizzazione delle tipologie di procedure da adottare per la scelta del contraente, con un forte orientamento alla ricerca di soluzioni sistematiche e versatili, finalizzate a decongestionare la Stazione Appaltante da una serie di attività procedurali, spesso gravose e frammentarie, nell'ottica di una azione amministrativa ispirata a principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Ha contribuito alla definizione di numerose procedure di appalto sia sopra soglia comunitaria che a valore indeterminato, fornendo il proprio apporto e mettendo a disposizione la propria esperienza in tutte le fasi di gara, dall'indizione all'aggiudicazione definitiva, nonché nella gestione della segreteria delle relative Commissioni Giudicatrici, anche con matrice interaziendale, operanti con le diverse metodologie di cui all'allegato P del D.P.R. n. 207/2010.

(Cfr., *ex multis*, istruttoria deliberazioni nn. 1128 del 20.8.2014 e 368 del 26.3.2015 di indizione ed aggiudicazione definitiva della gara di appalto sopra soglia comunitaria per l'affidamento per mesi 18 dei servizi per la gestione del processo di inventariazione dei beni mobili e immobili della ASL 2 Abruzzo anche con riferimento ai percorsi attuativi certificabilità bilanci D.Min. Salute 1.3.2013 e deliberazione n. 1807 del 30.12.2014 di nomina a segretario della relativa commissione giudicatrice; istruttoria deliberazioni nn. 575 del 3.5.2012 e 1488 del 10.10.2012 di indizione ed aggiudicazione definitiva della procedura a valore indeterminato per la conclusione di accordo quadro con unico operatore per l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro interinale e deliberazione n. 795 del 7.6.2012 di nomina a segretario della relativa commissione giudicatrice; istruttoria deliberazione n. 1836 del 30.12.2013 di aggiudicazione definitiva della gara di appalto sopra soglia comunitaria per l'affidamento dei servizi di supporto assistenziale e di ausiliario presso le strutture ospedaliere e territoriali della ASL Lanciano Vasto Chieti e deliberazione n. 1561 del 20.12.2011 di nomina a segretario della relativa commissione giudicatrice; istruttoria deliberazione n. 1066 del 12.8.2014 di aggiudicazione definitiva della gara regionale di appalto sopra soglia comunitaria per l'affidamento dei servizi riconducibili alle attività CUP presso le AA.SS.LL. della Regione Abruzzo e deliberazione n. 31 del 29.1.2013 di nomina a segretario della relativa commissione giudicatrice interaziendale; istruttoria deliberazioni n. 438 del 8.4.2013 (congiunta) e n. 281 del 2.3.2015 di indizione ed aggiudicazione definitiva della gara di appalto sopra soglia comunitaria per l'affidamento dei servizi di assistenza psichiatrica, riabilitativa e di tutoraggio finalizzato al reinserimento lavorativo e deliberazione n. 1400 del 23.10.2014 di nomina a segretario della relativa commissione giudicatrice).

Avendo operato nelle diverse linee di attività in cui si articola la Funzione di acquisto, ha inoltre acquisito competenza specifica nell'utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione da Consip S.p.a. sia per l'adesione a convenzioni-quadro da quest'ultima stipulate (Cfr. deliberazione n. 299 del 19.3.2012 di adesione a convenzione consip gas naturale 4 - lotto n. 5 "Lazio, Abruzzo e Molise") che per l'acquisizione di beni e servizi da effettuarsi sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (Cfr. determina dirigenziale n. 3 del 23.1.2014 di acquisto a mezzo R.D.O. M.E.P.A. di mac mini con os x server e di nas sistema thunderbolt), contribuendo, infine, al perfezionamento del regolamento aziendale per l'acquisizione di beni e servizi in economia (Cfr. istruttoria deliberazione n. 1460 del 28.10.2014).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da - a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Attestato di avvenuta formazione conferito in data 28.11.2014 a conclusione del IV Corso di **alta formazione** 2014 per funzionari e dirigenti ASL Area Provveditorato - Economato - Patrimonio dal titolo "La Formazione Manageriale Europea del Buyer Sanitario Pubblico", organizzato dalla F.A.R.E. (Federazione delle Associazioni Regionali e degli Economisti e Proveditori della Sanità).

Attestato di partecipazione all'iniziativa di studio Maggioli Formazione e Consulenza "Il sistema AVCPass" tenutasi a Giulianova in data 18.2.2014.

Attestato di partecipazione all'iniziativa di studio Maggioli Formazione e Consulenza "Gli acquisti di beni e servizi nel mercato elettronico. Esercitazione pratica" tenutasi a Giulianova in data 2.12.2013.



Attestato di partecipazione all'evento formativo del 21.11.2013 "Il percorso attuativo della certificabilità (PAC)" organizzato dalla U.O.C. Sistemi Direzionali/Formazione della ASL Lanciano Vasto Chieti.

Attestato di partecipazione all'evento formativo del 16.7.2013 "I contratti pubblici alla luce delle recenti novità normative e giurisprudenziali" organizzato dalla U.O.C. Sistemi Direzionali/Formazione della ASL Lanciano Vasto Chieti.

Attestato di partecipazione all'evento formativo del 24.5.2013 "La Sanità in Abruzzo tra piano di rientro e prospettive" organizzato dall'Agenzia Sanitaria Regionale e dalla F.A.R.E. (Federazione delle Associazioni Regionali e degli Economisti e Proveditori della Sanità).

Attestato di partecipazione all'evento formativo del 22.1.2013 "I principali provvedimenti di fine legislatura: dalla Legge Balduzzi alla Legge 190/2012 fino alla Legge di stabilità 2013" organizzato dalla U.O.C. Sistemi Direzionali/Formazione della ASL Lanciano Vasto Chieti.

Attestato di partecipazione alla giornata di studio sul tema "La responsabilità amministrativo-contabile per danno erariale" organizzata dalla F.A.R.E. (Federazione delle Associazioni Regionali e degli Economisti e Proveditori della Sanità) e dall'A.R.E.A. (Associazione Regionale Economisti Abruzzo e Molise) e svoltasi a Città S. Angelo in data 10.12.2012.

Attestato di partecipazione alla giornata di studio sul tema "cosa cambia negli appalti con la spending review" organizzata dall'As.F.O. (Associazione Fornitori Ospedalieri Abruzzo e Molise) e dall'A.R.E.A. (Associazione Regionale Economisti Abruzzo e Molise) e svoltasi a Montesilvano in data 26.9.2012.

Attestato del 1.6.2012 di partecipazione al corso di **alta formazione** organizzato dal Centro Studi Contratti Pubblici, Primo Comma, "La Disciplina sui contratti pubblici: ultime novità legislative e giurisprudenziali", svoltosi a Roma nelle date 10, 11, 24 e 25 maggio 2012 per complessive 24 ore di formazione.

Attestato di partecipazione al XVII Congresso Nazionale F.A.R.E. (Federazione delle Associazioni Regionali e degli Economisti e Proveditori della Sanità) sul tema "Evoluzione e sostenibilità del sistema sanità - Impatto strategico degli acquisti e ruolo del Proveditore-Economista" tenutosi a Riccione dal 30.11 al 3.12.2011.

Attestato di partecipazione alla giornata di studio sul tema "Le novità introdotte dal Decreto Sviluppo nella disciplina dei contratti pubblici e la tracciabilità dei flussi finanziari: prime indicazioni e determinazioni dell'A.V.C.P.", organizzata dalla F.A.R.E. (Federazione delle Associazioni Regionali e degli Economisti e Proveditori della Sanità) e dall'A.R.E.A. (Associazione Regionale Economisti Abruzzo e Molise), tenutasi a Pescasseroli in data 7.10.2011.

Attestato di partecipazione all'evento formativo del 13.9.2011 "L'applicazione delle Riforme Brunetta nelle aziende sanitarie e le manovre finanziarie 2010 - 2011" organizzato dalla U.O.C. Sistemi Direzionali/Formazione della ASL Lanciano Vasto Chieti.

Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento "Il regolamento attuativo del Codice dei Contratti Pubblici (DPR 207/2010) con specifico riferimento agli appalti di servizi e forniture" organizzato dalla Azienda USL di Pescara nelle giornate del 1 e 2 settembre 2011.

Certificato di frequenza del Corso Office 4 (MS Word Avanzato – MS Excel Avanzato – MS Access) organizzato da Sinergie Education S.r.l. presso la ASL Lanciano Vasto dal 7.6.2007 al 5.7.2007 per un totale di 36 ore di formazione.

Attestato del 6.2.2006 di Qualifica Programmatore di Applicativi Web Based n. BG4 rilasciato dallo I.A.L. CISL Abruzzo, autorizzato dalla Regione Abruzzo ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 845 del 1978. Durata del Corso: 600 ore, comprensive di uno stage della durata di 200 ore.

Tirocinio forense presso uno Studio Legale del foro di Lanciano: redazione di atti e pareri in



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

materia di diritto civile, sindacale e del lavoro con attiva partecipazione alle udienze nei limiti di legge.

Iscrizione, in data 11.11.2005, con delibera del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lanciano, nel Registro dei Praticanti Avvocati di Lanciano.

Laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguita in data 21.10.2004 presso l'Università degli Studi di Teramo con tesi in Diritto Amministrativo dal titolo "L'Azione di condanna nel processo amministrativo". Votazione: 108/110.

Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico G. Galilei di Lanciano nell'anno 1995 con la votazione di 60/60.

ITALIANO: perfetta padronanza della lingua scritta e parlata.

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

Capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze sottese alla definizione di procedure complesse. Senso di responsabilità, ottime capacità di comunicazione e di mediazione acquisite grazie all'esperienza lavorativa. Profonda inclinazione all'innovazione.

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo le priorità e assumendo le relative responsabilità. Capacità di coordinare, amministrare e gestire lavori in team. Molto motivato, serio, riflessivo, responsabile e proattivo.

Capacità di programmare e sviluppare applicativi web based in HTML, PHP e Java alla luce della specifica formazione. Perfettamente in grado di utilizzare i diversi sistemi applicativi del pacchetto Office. Ottima conoscenza di Word, Excel, Power Point, Access e delle principali banche dati per la ricerca normativa, dottrina e giurisprudenziale.

Spiccata capacità interpersonale con gli attori coinvolti nelle varie procedure, fortemente orientata alle relazioni sociali ed in grado di lavorare in sinergia con le diverse figure professionali; capacità di orientamento al risultato, doti di problem solving; capacità di gestire conflitti e mediare tra posizioni differenti; capacità di analisi delle diverse esigenze legate anche alle differenti realtà territoriali fornendo adeguate risposte organizzative rispetto ai risultati attesi.

Automobilistica: B.

Attuale titolare della posizione organizzativa "Acquisizione servizi in somministrazione".



Chieti, li 6.6.2016

Il Dichiarante:
Dr. Domenico ROMANDINI



- Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003;
- Si allega copia documento di identità ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Scadenza : 18-08-2018
Diritti : 5,42



AO 8631778



IPZS s.p.a. - OFFICINA CV - ROMA

REPVBBLICA ITALIANA



COMUNE DI
LANCIANO

CARTA D'IDENTITA'

N° AO 8631778

DI
ROMANDINI DOMENICO

Cognome **ROMANDINI**
 Nome **DOMENICO**
 nato il **01-12-1976**
 (atto n. **00880** p. **1** s. A. 1976)
 a **LANCIANO (CH)**
 Cittadinanza **Italiana**
 Residenza **LANCIANO (CH)**
 Via **GUGLIELMO MARCONI 8**
 Stato civile **STATO LIBERO**
 Professione.....
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
 Statura **175**
 Capelli **Castano scuro**
 Occhi **Castani**
 Segni particolari.....



Firma del titolare *Romandini Domenico*
LANCIANO il **19-08-2008**

Impronta del dito
indice sinistro

d'ordine del Sindaco
Ufficio d'Anagrafe



Romandini Domenico