

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	DE LUCIA, Bruno Armando
Data di nascita	10/07/1953
Qualifica	Funzionario – categoria D/6
Amministrazione	Giunta Regionale della Campania – Assessorato della Sanità – Direzione Generale per la tutela della salute e il coordinamento del sistema sanitario regionale.
Incarico attuale	Titolare della posizione organizzativa di tipo professionale Gestione risorse finanziarie della D.G. tutela della salute e della UOD 01. Referente contabile della Direzione Generale in raccordo con la UOD 14” con le seguenti competenze: Gestione delle risorse finanziarie della D.G. e della UOD 01 . Referente contabile in raccordo con la UOD 14 . Procedure fatturazione elettronica per la D.G. e la UOD 01
Numero telefonico dell'ufficio	081/7969811
Fax dell'ufficio	081/7969425
E-mail istituzionale	Brunoarmando.delucia@regione.campania.it

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

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Economo Cassiere e responsabile di posizione organizzativa del tipo “Professionale” denominata “Gestione risorse finanziarie Area 20”</li><li>• Responsabile della posizione organizzativa di livello B, svolgendo i seguenti compiti: “Rapporti esterni con istituzioni, organismi ed organizzazioni diverse, nell’ambito di competenze del Servizio AA.GG. e Personale, anche attraverso l’adozione di idonee iniziative di consultazione e di partecipazione; formazione e aggiornamento del Personale; relazioni con le OO.SS., studio, promozione, indirizzo e coordinamento in materia di prevenzione,</li></ul>

	<p>igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro (L. 626/94); esame dei BB.UU.RR.CC. e delle GG.UU. della Repubblica e segnalazione-distribuzione al Settore e ai Servizi interessati; problematiche inerenti al funzionamento e alla manutenzione della struttura sede dell'ufficio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile della posizione organizzativa di livello C, svolgendo i seguenti compiti: "Predisposizione e aggiornamento del Bilancio dell'A.G.C. Assistenza Sanitaria. Gestione pratiche di natura legale".</li> <li>• Responsabile della posizione organizzativa di livello B, svolgendo i seguenti compiti: "Risorse finanziarie, Relazioni funzionali di natura contabile".</li> <li>• Responsabile della posizione professionale denominata "Risorse finanziarie. Relazioni funzionali di natura contabile".</li> <li>• Referente contabile dell'A.G.C 20.</li> <li>• Referente contabile della Direzione Generale "Tutela della Salute" e della U.O.D. 01 e in raccordo con la U.O.D. 14.</li> <li>• Commissario ad acta per l'ottemperanza di Sentenze emesse dal TAR Campania.</li> <li>• Docente di "Ragioneria, Organizzazione aziendale, informatica, Tecnica commerciale, Discipline economiche" nei corsi di formazione professionale di II livello, organizzati dalla Regione Campania.</li> <li>• Presidente di commissione per gli esami finali dei Corsi autofinanziati, riconosciuti dalla Regione Campania. Incarichi conferiti con Delibere della Giunta Regionale della Campania, Settore Formazione Professionale.</li> <li>• Presidente di Commissioni per accertamenti di qualifica professionale art. 14 legge 58/87.</li> <li>• Presidente di Commissione alle prove finali per l'accertamento dell'idoneità per l'attività formativa sperimentale presso gli Istituti</li> </ul>
--	---

		<p>secondari di Stato, a titolarità del Ministero della Pubblica Istruzione. Programma operativo F.S.E. n. 940025/I/1, anno scolastico 1997/98.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Designazione per l'istruzione delle pratiche relative alla gestione degli stanziamenti erogati dal F.S.E. per le attività di formazione professionale.</li> <li>• Responsabile amministrativo del progetto speciale art. 12 e 12 bis del D.Lgs.vo 502/92 "Le funzioni della proteina APP ed il loro ruolo nella patogenesi dell'Alzheimer".</li> <li>• Segretario titolare della 6° Commissione per il Concorso di ammissione al Corso di formazione Specifica in Medicina Generale.</li> <li>• Componente di commissione aggiudicatrice della procedura di appalto della "Fornitura di hardware vario – macchine d'ufficio e successivi servizi di avvio operativo ed assistenza previsti nel sistema GES.DA.SIC. (Sicurezza e salute negli ambienti di lavoro).</li> <li>• Idoneità al Concorso interno per "Funzionari amministrativi, bandito con Delibera di Giunta Regionale n. 8762 del 22.11.98.</li> <li>• Tutor per stage di formazione nei corsi di II livello, organizzati dalla Regione Campania.</li> <li>• Tutor nei corsi ECM per medici ed infermieri, organizzati dall'Assessorato alla Sanità in collaborazione con l'ARSAN</li> <li>• Tutor nei corsi previsti dal progetto di prevenzione degli infortuni sul lavoro rientranti nel Piano Regionale della Prevenzione.</li> </ul>
Capacità linguistiche		
Capacità nell'uso delle tecnologie		Padronanza dell'utilizzo del Personal computer – conoscenza del sistema operativo windows e del pacchetto "Microsoft – office"
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il responsabile di posizione ritiene di dover pubblicare)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione al Corso di aggiornamento "Progetto Formazione dei Formatori", nell'ambito del F.S.E. 1997/98, con esame finale.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Partecipazione al corso “Il Sistema delle Autonomie Locali”, presso la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione di Caserta.</li><li>• Partecipazione al Seminario di formazione “Leasing e Factoring”, organizzato dall’Ordine dei Commercialisti di Caserta, presso la II università degli Studi di Napoli.</li><li>• Partecipazione al corso di formazione “Progetto OSMOSI - Formazione Manageriale”</li><li>• Partecipazione al Corso di formazione “Organizzazione e Gestione Attività integrate” presso la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione di Caserta.</li><li>• Partecipazione al Seminario di aggiornamento “Le novità alla disciplina del Procedimento Amministrativo”.</li><li>• Partecipazione al Seminario di formazione “Il Nuovo Ordinamento Contabile della Regione Campania”, organizzato dal “F.A.RE Campania”.</li><li>• Partecipazione al Corso di formazione sul Nuovo Ordinamento Contabile della Regione Campania, organizzato dal FORMEZ.</li><li>• Partecipazione al corso di formazione “Controllo di Gestione e controllo strategico” organizzato dalla Regione Campania e dalla Lattanzio e Associati, Gramma, Università Bocconi.</li><li>• Partecipazione al Seminario Formativo “Messa a punto delle procedure per la manutenzione e l’aggiornamento di una banca dati per la gestione organizzativa del personale”.</li><li>• Partecipazione al corso di formazione in materia di “Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro”.</li><li>• Partecipazione al corso “La nuova finanza e il federalismo fiscale”.</li><li>• Partecipazione al corso per l’utilizzo della procedura WEB “Richieste on-line beni e</li></ul>
--	--

		prodotti".
--	--	------------