FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Fabrizio Maria Galeani
Indirizzo	Roma
Telefono	06065937234
E-mail	fgaleani@regione.lazio.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	15 settembre 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	
Nome del datore di lavoro	Consiglio regionale del Lazio Via della Pisana, 1301 – 00163 Roma
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di Impiego	Tempo indeterminato Funzionario direttivo categoria D1/D3 dal 1° gennaio 2020

ATTUALE INCARICO RICOPERTO

Titolare di posizione organizzativa connessa alla sezione denominata "Trattamento economico consiglieri, ex consiglieri e componenti degli organismi consiliari" del Servizio "Coordinamento organismi di controllo e garanzia" giusta determinazione del 24 marzo 2022, n. A00323

1. Cura le attività e i procedimenti relativi agli adempimenti, ivi compresi quelli di natura fiscale e previdenziale, in materia di trattamento economico dei consiglieri regionali nonché quelli concernenti l'erogazione degli assegni vitalizi e di reversibilità, e i relativi aspetti fiscali, degli ex consiglieri e ogni altro adempimento previsto dalla normativa di riferimento:
2. Provvede agli adempimenti relativi alla liquidazione delle indennità, comprese quelle di fine mandato, spettanti ai consiglieri regionali nonché dei rimborsi, ivi comprese le spese di missione;
3. Provvede all'attività di recupero coatto delle somme pignorate all'amministrazione regionale, provvedendo a ogni adempimento connesso;
4. Provvede agli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza, in particolare dello stato patrimoniale, previsti dalla normativa statale e regionale vigente per i titolari di incarichi politici;
5. Cura gli adempimenti del casellario centrale delle pensioni;
6. Provvede a fornire al dirigente supporto giuridico amministrativo nei procedimenti, atti e provvedimenti di competenza dell'ufficio;
7. Svolge attività di studio, ricerca e analisi delle problematiche concernenti le attività dell'ufficio;
8. Svolge ogni ulteriore attività richiesta alle funzioni dell'area di appartenenza.

PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per l'affidamento manutenzione "full service" del sistema per la rilevazione delle presenze e gestione automatica degli accessi alle sedi del Consiglio regionale del Lazio con forniture accessorie per la rilevazione della temperatura corporea in rapporto all'emergenza epidemiologica da Covid-19, giusta determinazione dirigenziale 19 novembre 2020, n. A00817;
Direttore dell'esecuzione del contratto per l'affidamento del servizio di pulizia, gestione isola ecologica e facchinaggio per gli uffici del consiglio Regionale del Lazio ed uffici decentrati ubicati nel comune di Roma, giusta determinazione dirigenziale 14 giugno 2019, n. 508;
Direttore dell'esecuzione del contratto per l'affidamento dei servizi di vigilanza attiva nelle sedi del Consiglio regionale del Lazio, giusta determinazione dirigenziale 19 febbraio 2019, n. 142;
Dal 28 Marzo 2019 al 31 marzo 2022 Titolare di posizione organizzativa connessa alla sezione denominata "Coordinamento e gestione delle attività connesse alla sicurezza delle persone e delle sedi", istituita attualmente nell'ambito dell'Area "Gestione e manutenzione immobili del Consiglio, Accesso sede" del Servizio Tecnico, giusta determinazione n. 289 del 28.03.2019;
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per l'affidamento manutenzione "full service" del sistema per la rilevazione delle presenze e gestione automatica degli accessi alle sedi del Consiglio regionale del Lazio con forniture accessorie per la rilevazione della temperatura corporea in rapporto all'emergenza epidemiologica da Covid-19, giusta determinazione dirigenziale 19 novembre 2020, n. A00817;
Direttore dell'esecuzione del contratto per l'affidamento del servizio di pulizia, gestione isola ecologica e facchinaggio per gli uffici del consiglio Regionale del Lazio ed uffici decentrati ubicati nel comune di Roma, giusta determinazione dirigenziale 14 giugno 2019, n. 508;
Direttore dell'esecuzione del contratto per l'affidamento dei servizi di vigilanza attiva nelle sedi del Consiglio regionale del Lazio, giusta determinazione dirigenziale 19 febbraio 2019, n. 142;
Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) per il Servizio di manutenzione del sistema per la rilevazione delle presenze e gestione automatica degli accessi, giusta determinazione dirigenziale del 04 gennaio 2017, n. 1;
Responsabile unico del procedimento per l'affidamento del servizio di vigilanza armata presso la sede istituzionale del Consiglio regionale (lotto n. 1) e le sue sedi esterne (lotto n. 2), giusta determinazione dirigenziale 22 dicembre 2015, n. 789;

Direttore esecutivo del contratto per l'affidamento del servizio di vigilanza armata presso la sede istituzionale del Consiglio regionale (lotto n. 1) e le sue sedi esterne (lotto n. 2), giusta determinazione dirigenziale a contrarre n. 634 del 14 ottobre 2009.
Dal 01 Novembre 2016 Responsabile della posizione organizzativa di prima fascia "Coordinamento e gestione delle attività connesse alla sicurezza delle persone e delle sedi" istituita presso l'Ufficio "Vigilanza, accesso sede" del Servizio Tecnico Strumentale, Sicurezza sui luoghi di lavoro, assegnata con determinazione dirigenziale del 27 ottobre 2016, n. 767.
Dal 07 Agosto 2014 al 31 ottobre 2016 Responsabile della posizione organizzativa di prima fascia "Coordinamento generale" istituita presso l'ufficio "Vigilanza, accesso sede" della funzione direzionale di staff "Coordinamento Generale" della Segreteria Generale, assegnata con determinazione dirigenziale del 07 agosto 2014, n. 565.

Dal 02.02.2012 al 31 luglio 2014 Responsabile PO di prima fascia c/o Segreteria Generale "Coordinamento attività connesse alla sicurezza delle persone e delle sedi", assegnata con determinazione dirigenziale del 02.02.2012, n.74;
Dal 29.12.2010 al 01.02.2012 PO di seconda fascia c/o Servizio tecnico strumentale, Informatica, Sicurezza sui luoghi di lavoro – Funzione direzionale di Staff "Coordinamento attività connesse alla sicurezza delle persone e delle sedi" assegnata con determinazione dirigenziale del 29.12.2010,n.1215;
Dal 12.02.2009 al 28.12.2010 posizione professionale di I livello c/o la Segreteria Generale Funzione Direzionale di Staff "Autoparco, Mobilità, Sicurezza" assegnata con determinazione n. 105 del 12.02.2009 con decorrenza 15.01.2009;
Inquadramento economico nella categoria D3 dal 01 gennaio 2020;
Inquadramento economico nella categoria D2 dal 15 novembre 2017
Inquadramento economico nella categoria D dal 15 gennaio 2009
Inquadramento giuridico nella categoria D dall'11 dicembre 2008
Dal 01.03.2006 al 14.01.2009 assegnato, in qualità di assistente, c/o la Segreteria Generale Funzione Direzionale di Staff "autoparco, Mobilità, Sicurezza" svolgendo compiti relativi alla gestione dell'autoparco e della sicurezza;
Dal 16.06.2004 al 28 febbraio 2006 c/o la Segreteria operativa del Servizio Tecnico Strumentale, Informatica con funzioni di Responsabile di Segreteria;
Dal 15.01.2001 al 15.06.2004 c/o l'Ufficio di Gabinetto del Presidente del Consiglio regionale del Lazio;
Da settembre 1999 al 14.01.2001 c/o la Segreteria Particolare del Dipartimento Funzione Amministrativa;
Da maggio 1998 a settembre 1999 c/o il I° settore Ufficio I°;
Dal 1° ottobre 1992 a maggio 1998 c/o il V° Settore - Ufficio Economato); dal 23 febbraio 1989 al 30 settembre 1992 c/o il Settore II° (Legislativo);
In servizio al Consiglio regionale del Lazio dal 15 febbraio 1989 dal 27 dicembre 1988 assunto alla Regione Lazio (categoria B),
da agosto 1988 a gennaio 1989 c/o il supermercato Stella Market di Ostia con funzioni di Vice Gerente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laura Magistrale in "Scienze e Tecniche delle Amministrazioni Pubbliche" - conseguita presso l'ateneo Seconda Università degli Studi di Napoli;
Laurea Triennale in "Scienze politiche" – conseguita presso la Seconda Università degli Studi di Napoli – Facoltà di Studi Politici e per l'Alta Formazione Europea e Mediterranea "Jean Monnet"
Diploma di Maturità Professionale per "Tecnico Industrie Grafiche" anno 1885-1986
Attestato Corso di Formazione Appalti e Concessioni: Progettazione, Procedure di gara ed esecuzione del contratto dal 05al 18 settembre 2017;
Attestato di Formazione "Il nuiovo Codice degli appalti" dal 20 settembre al 03 ottobre 2016;
Attestato "La Dirigenza negli enti pubblici" promosso dall'Istituto Arturo Carlo Jemolo dal 15 aprile al 15 luglio 2009;
Attestato "La contrattazione integrativa e decentrata negli enti locali alla luce della più recente evoluzione normativa e giurisprudenziale" promosso dall'ASAP 08 giugno 2009;
Attestato "Organizzazione regionale e processi organizzativi" promosso dall'ASAP dal 22.09.2008 al 06.10.2008;
Attestato "La contrattazione integrativa decentrata negli enti locali alla luce

della più recente evoluzione normativa e giurisprudenziale promosso dall'ASAP 23.10.2008;
Attestato "Cerimoniale e Protocollo promosso dall'ASAP dal 23.09.2008 al 28.10.2008;
Attestato "Modifica del Titolo V della Costituzione" promosso dall'ASAP dal 28 maggio 2007 al 21/06/2007;
MASTER in "Servizi di Segreteria" CEIDA dall'11 aprile 2005 al 20 gennaio 2006;
MASTER in "Diritto e Pratica dei Lavori Pubblici" CEIDA dal 13 dicembre 2004 al 22 gennaio 2005;
Seminario Euro progettazione base 28 novembre 2005 BIC LAZIO;
Seminario "Stanziamenti per la nuova imprenditorialità" 05 dicembre 2005 BIC LAZIO;
Attestato "Comunicazione orale e comunicazione scritta" promosso dall'ASAP dal 26.10.2004 al 04.11.2004;
Attestato "Politiche Comunitarie" promosso dall'ASAP dal 09.03.2004 al 08.04.2004
Attestato "Tecniche di comunicazione pubblica" promosso dall'ASAP dal 25.05.2004 al 03.06.2004;
Attestato "Inglese livello elementary" promosso dall'ASAP dal 17.03.2003 al 24.06.2003;
Attestato "Excel Operativo" promosso dall'IRFOD dal 15.04.2002 al 18.04.202;
Attestato Informatica promosso dall'IRESM 54 ore;
Diploma di frequenza Corso di Formazione per dipendenti regionali di "Rappresentanti per la Sicurezza" Terza Università degli studi di Roma;
Determinazione n. 207 del 13/04/2010 Costituzione Gruppo di lavoro intersettoriale per l'organizzazione della cerimonia di insediamento del nuovo Consiglio regionale
Determinazione n. 220 del 06/04/2005 Gruppo di lavoro "Una giornata al Parco della Pace"
Decreto del Presidente del Consiglio n. 150/7 del 10.02.2005 - Nomina di componente effettivo commissione concorso pubblico per titoli ed esami 16 posti collaboratore area assistenza organi consiliari cat B3;
Determinazione n. 223 del 24/05/2004 Gruppo di lavoro "assistenza fiscale"
Determinazione n. 278 del 19/10/2001 "Gruppo di lavoro "Entrata in vigore dell'Euro"
Determinazione n. 142 del 29/05/2001 Gruppo di lavoro "Trentennale Regione Lazio"
Determinazione n. 90 del 10/12/1999 Gruppo di lavoro "Miglioramento dei servizi"
Lettera dirigente V Settore Prot. N. 780 del 26/01/1998 Gruppo di Lavoro "Miglioramento dei Servizi"
Delibera U.d.P. n. 44 del 25.02.1997 Nomina membro commissione di controllo Bar-Mensa
Delibera U.d.P. n. 877 del 31/10/1991 Incarico extra lavorativo Istituto Arturo Carlo Jemolo.

MADRELINGUA

ITALIANO

CAPCITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Notevoli capacità relazionali, di ascolto, di comunicazione, di confronto, di collaborazione, di gestione dei conflitti e delle relazioni interpersonali in ambito professionale. Spiccate capacità di lavorare per obiettivi, in team e di

coordinamento di diverse professionalità per il raggiungimento di un obiettivo o un progetto.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisite grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Discreta conoscenza e capacità di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Word. I diversi corsi di informatica mi hanno permesso di approfondire la mia conoscenza di Word, Power Point e Internet Explorer che utilizzo quotidianamente

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Esperienza pluriennale quale dirigente sindacale nella Regione Lazio e rappresentante dei lavoratori per quanto riguarda la sicurezza sui luoghi di lavoro

PATENTE

B

ALLEGATI

Resi con autocertificazione

Il sottoscritto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., e a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità dichiara che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali conformemente al Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (UE) 2016/679 (GDPR).

F.to Fabrizio Maria Galeani