

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **POSTIGLIONE GIANLUCA**
 Indirizzo
 Telefono
 Email

Nazionalità **ITALIANA**
 Data di nascita **1968**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo	01/02/2019 - 31/12/2019
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Formez PA
Posizione ricoperta	Docente
Principali mansioni e responsabilità	Docenze varie per Corso Direttori di Struttura Complessa, Direttori Sanitari, Direttori Amministrativi
Periodo	01/01/2019 - <u>in corso</u>
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	So.Re.Sa. Spa centro Direzionale Isola F9
Posizione ricoperta	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Principali mansioni e responsabilità	Gestione contabilità budget e bilancio in ambiente SAP; gestione nodo intermediario regionale fattura PA settore sanitario ciclo passivo integrato dematerializzato su PCC; gestione integrata ciclo ordini NSO; supporto alle aziende sanitarie su integrazione sistema SAP e certificazione dei bilanci SSN
Periodo	16/07/2016 - 31/12/2019
Inquadramento contrattuale	TEMPO DETERMINATO
Datore di lavoro	So.Re.Sa. Spa Centro Direzionale Isola F9
Posizione ricoperta	DIRETTORE GENERALE
Principali mansioni e responsabilità	Gestione integrata (raccolta fabbisogni programmazione esecuzione gestione e monitoraggio) iniziative di gara Regione Campania categorie merceologiche DPCM Soggetti Aggregatori, comparto Sanitario Enti Regione Campania, spesa comune DPCM e Regionale, gestione MEPA Regionale ed Albi Regionali Fornitori; supporto alla DG Salute in materia di flussi sanitari; Advisor Tecnologico Regionale su dominio sanità digitale; gestione piattaforme regionali eprocurement e open innovation
Periodo	01/01/2012 - 31/12/2016
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Banca Popolare Credito Salernitano S.c.p.a.
Posizione ricoperta	Membro effettivo del Consiglio di Amministrazione
Principali mansioni e responsabilità	Membro effettivo del Consiglio di Amministrazione; Referente per i controlli di III livello (Link Auditor) membro effettivo del Comitato Crediti
Periodo	01/01/2012 - 31/12/2013
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Salerno Mobilità S.p.A.
Posizione ricoperta	Membro effettivo Cda
Principali mansioni e responsabilità	Membro effettivo del Consiglio di Amministrazione con Delega al Settore Amministrativo e Finanziario
Periodo	01/01/2010 - 31/12/2010
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Comune di Bellizzi

Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Redazione del piano di fattibilità economico finanziario e di valutazione dell'efficienza del modello gestionale della terza sede farmaceutica comunale
Periodo	01/01/2009 - 31/12/2016
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Fondazione Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno
Posizione ricoperta	Presidente del Collegio sindacale
Principali mansioni e responsabilità	Presidente del Collegio sindacale
Periodo	01/12/2008 - 31/12/2018
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	So.Re.Sa. Spa Centro Direzionale Isola F9
Posizione ricoperta	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
Principali mansioni e responsabilità	Gestione contabilità budget e bilancio in ambiente SAP; gestione nodo intermediario regionale fattura PA settore sanitario ciclo passivo integrato dematerializzato su PCC; gestione integrata ciclo ordini NSO; supporto alle aziende sanitarie su integrazione sistema SAP e certificazione dei bilanci SSN
Periodo	01/04/2007 - 30/11/2008
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	SO.RE.SA. SPA
Posizione ricoperta	Coordinatore
Principali mansioni e responsabilità	e transazione dei crediti verso il SSR fino al 31.12.2006 (operazione denominata "Soresa II") e successive attività di cui alle DGRC 541/2009 (Soresa III);
Periodo	01/01/2007 - 31/03/2007
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	SO.RE.SA. SPA CENTRO DIREZIONALE IS. F9
Posizione ricoperta	PROCURATORE SPECIALE
Principali mansioni e responsabilità	Procuratore Speciale per la firma degli atti transattivi di cui all'operazione di cartolarizzazione dei crediti sanitari della Regione Campania denominata "Soresa 1" (transazione finalizzata all'acquisto dei crediti sanitari fino al 31.12.2005, cessione alle SPV, pagamento e relativa rendicontazione)
Periodo	01/01/2007 - 31/12/2012
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Studio Commerciale Tributario Postiglione
Posizione ricoperta	FOUNDER
Principali mansioni e responsabilità	Settori di attività: Contabilità, Fiscale, Consulenza societaria
Periodo	01/01/2005 - 31/12/2011
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Banca Popolare Credito Salernitano S.c.p.a.
Posizione ricoperta	Membro effettivo del Collegio Sindacale
Principali mansioni e responsabilità	Membro effettivo del Collegio Sindacale
Periodo	01/01/2005 - 31/12/2010
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Monte dei Paschi di Siena S.p.A.
Posizione ricoperta	CONSULENTE
Principali mansioni e responsabilità	Consulente dell'Ufficio Affari Legali in materia di controversie bancarie e creditizie.
Periodo	01/01/2003 - 31/12/2007
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Città dei Giovani e dell'Innovazione Spa S.T.U. (Società di Trasformazione Urbana)
Posizione ricoperta	Presidente del Collegio Sindacale
Principali mansioni e responsabilità	Presidente del Collegio Sindacale
Periodo	01/01/1998 - 31/12/2007
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Salerno Energia Spa

Posizione ricoperta **SINDACO EFFETTIVO**
 Principali mansioni e responsabilità **MEMBRO COLLEGIO SINDACALE (DAL 1998 ANCHE REVISORE CONTABILE)**

Periodo 01/01/1993 - 31/12/2006
 Inquadramento contrattuale COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
 Datore di lavoro **Studio Legale Commerciale Tributario Bisogno Postiglione Associati**
 Posizione ricoperta **PARTNER**
 Principali mansioni e responsabilità Partner. Settori di competenza: amministrazione/finanza – fiscale/tributario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Periodo 2019 - 2020
 Scuola o Istituzione SDA BOCCONI
 Tipologia MASTER UNIVERSITARIO DI SECONDO LIVELLO
 Titolo **Executive Master delle Amministrazioni Pubbliche**
 Votazione /
L'Executive Master in Management delle Amministrazioni Pubbliche (EMMAP) è un programma di sviluppo manageriale pensato per chi ha ruoli di responsabilità in enti e aziende pubbliche. Obiettivo del Master è consolidare le competenze di gestione strategica e di leadership per governare l'innovazione all'interno dell'amministrazione.

Periodo 2018 - 2018
 Scuola o Istituzione SDA Bocconi School of Management
 Tipologia MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO
 Titolo **Corso di perfezionamento "MASAN - Management degli acquisti e dei contratti in Sanità"**
 Votazione /
Procurement Sanitario

Periodo 1987 - 1993
 Scuola o Istituzione Università degli Studi di Salerno
 Tipologia LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO O LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO
 Titolo **Economia e commercio**
 Votazione **103 / 110**
Ragioneria I e II, Finanza Aziendale, Economia I e II, Diritto Privato e Commerciale, Scienza delle Finanze, Diritto Pubblico, Merceologia, Diritto Agrario, marketing e management, Finanza Aziendale

COMPETENZE PERSONALILingua Madre **ITALIANO**

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		Produzione SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione ORALE	
FRANCESE	B1	B1	B1	B1	A2
INGLESE	C2	C1	C1	B2	B1

Livelli Quadro Europeo per le Lingue:

A1/A2: Livello BASE B1/B2: Livello INTERMEDIO C1/C2: livello AVANZATO

Competenze COMUNICATIVE Ottime capacità manageriali, determinazione, leadership; auto motivazione

Competenze ORGANIZZATIVE E GESTIONALI Ottima esperienza in Project and team Management; (attualmente responsabile di un gruppo di oltre 100 persone in So.Re.Sa.S.p.A.

Competenze PROFESSIONALI Capacità di redigere Piani industriali e strategici, conoscenza delle tecniche di redazione di Piani di fattibilità economico finanziaria Project e Team Management, PMO

Competenze INFORMATICHE buona conoscenza gestionale infrastrutture IT,reti connettività, VM, datawarehouse e Big Data; convenzioni Consip IT; Piano Triennale ICT Ottime capacità progettazione e gestione progetti di digitalizzazione ecosistemi della PA (in particolare per il comparto sanità) ottima conoscenza ambiente SAP e strumenti Microsoft Office

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 5.7.2019 Idoneità per Albo Nazionale Direttori Generali - Corso di Formazione Manageriale per i Direttori Generali di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario della

	<p>Regione Campania; Membro Effettivo del Comitato Guida Soggetti Aggregatori (art. 3 comma 1 DPCM 14.11.2014 di attuazione dell'art. 9 D.L. 66/2014) dal 23.01.2018; Membro Advisory Board Osservatorio Masan Acquisti in sanità (Cergas -SDA Bocconi); Membro SAP Ceo Digital Council (SAP- The European House Ambrosetti); Membro Comitato Scientifico (Forum Risk Management Sanità) Membro Cantieri della PA Digitale – Procurement Pubblico (Forum PA) Comitato Scientifico Software in Sanità (Forum della Leopolda) Membro del Nucleo di Coordinamento Regionale HTA (Health Technology Assessment) (Delibera di Giunta Regionale n. 155/2018 – DPGR n. 112/2018); Advisory board EHTel; Comitato Scientifico Master DAoSan Cergas Università degli Studi di Salerno Referente del Gruppo "Single Digital Gateway" Commissione Salute Albo Esperti Agenas Area "Ricerca e dei Rapporti Internazionali" Albo Esperti Agenas Area "Tecnico Informatica" Albo Esperti Agenas Area "Economico Giuridica"</p>
ALBO PROFESSIONALE:	<p>Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (unificato da ex Ordine dei Dottori commercialisti e da ex Collegio dei Ragionieri) (dal 31/03/1993)</p>