

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Gabriella Mariani
Nazionalità Italiana
Tel. 070 6062041
E-mail gmariani@regione.sardegna.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

POSIZIONE RICOPERTA **DIRIGENTE** appartenente al ruolo unico della Regione Autonoma della Sardegna (matricola 005371)

Dal 20/01/2025 ad oggi Regione Autonoma della Sardegna

Direzione Generale della Centrale Regionale di Committenza

Direttore del Servizio forniture e servizi (DECRETO N. 166 DEL 16/01/2025)

Principali mansioni e responsabilità *Il Servizio collabora nell'elaborazione del piano degli acquisti di beni e servizi che la Direzione svolge quale Soggetto Aggregatore e centrale di committenza; provvede alla raccolta dei fabbisogni di acquisto al fine di conseguire la massima centralizzazione degli acquisti sia in relazione alle merceologie di spesa sanitaria sia per quelle non sanitarie; gestisce le iniziative di acquisto centralizzate di beni e servizi di spesa sanitaria e non sanitaria, da condursi attraverso l'analisi della domanda e del mercato, la definizione della strategia di gara, la redazione degli atti e dei documenti necessari allo svolgimento delle procedure; cura gli adempimenti per la stipula delle convenzioni e degli accordi quadro da parte della Direzione generale; gestisce le procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi sulla base delle richieste specifiche delle strutture ed Enti regionali, raccordandosi con le stesse; gestisce le procedure di acquisto su delega degli Enti locali o altri enti pubblici, previa sottoscrizione di specifici accordi da parte della Direzione generale; sottopone alla Direzione generale le strategie di gara prima di procedere all'indizione delle stesse; adotta gli atti di gara delle iniziative di acquisto gestite dal Servizio stesso; si coordina con le competenti strutture della Regione per assicurare la coerenza delle iniziative di gara regionali con le politiche regionali comprese quelle in materia di tutela della salute; nomina il Responsabile Unico del Progetto (RUP) e/o i Responsabili di Fase per la gestione delle gare ed effettua il raccordo e lo scambio informativo con i referenti delle strutture/enti richiedenti; predispone i documenti, i dati e le informazioni necessarie per l'attivazione dei cataloghi elettronici per permettere l'adesione delle Amministrazioni alle convenzioni/accordi quadro relativi alle procedure gestite; monitora l'andamento delle convenzioni/accordi quadro, verificando l'adesione da parte delle Amministrazioni del territorio; effettua i controlli relativi alla capacità tecnica ed economico finanziaria delle Imprese aggiudicatrici e sull'assenza delle cause di esclusione ai sensi degli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgs. n. 36/2023; cura il coordinamento con i RUP delle Amministrazioni aderenti a convenzioni/accordi quadro regionali, al fine di supportare la risoluzione di eventuali criticità o problematiche; cura il coordinamento con i responsabili delle strutture di approvvigionamento delle Aziende sanitarie e di ARES al fine di armonizzare al meglio la programmazione delle iniziative della Direzione con le iniziative svolte in forma aggregata o a livello aziendale; istituisce e gestisce i Sistemi Dinamici di Acquisizione; cura la gestione finanziaria e contabile per quanto di competenza.*

Dal 20/01/2025 ad oggi Regione Autonoma della Sardegna
 Direzione Generale della Centrale Regionale di Committenza

Principali mansioni e responsabilità **Direttore del Servizio lavori e servizi di architettura e Ingegneria** (ai sensi dell'art. 30 co. 4 della L.R. 31/1998)

Il Servizio collabora nell'elaborazione del piano delle procedure di lavori e servizi di architettura e ingegneria di competenza della Direzione generale, nonché relativamente ai servizi e/o forniture accessori; gestisce le procedure di gara per l'acquisizione di lavori e servizi di architettura e ingegneria per le esigenze specifiche delle strutture ed Enti regionali e degli Enti locali, raccordandosi con le stesse; gestisce le iniziative di acquisto centralizzate finalizzate alla stipula di accordi quadro di lavori e servizi di architettura e ingegneria, da condursi attraverso l'analisi della domanda e del mercato, la definizione della strategia di gara, la redazione degli atti e dei documenti necessari allo svolgimento delle procedure; cura gli adempimenti per la stipula degli accordi quadro da parte della Direzione generale; sottopone alla Direzione generale le strategie di gara prima di procedere all'indizione delle stesse; adotta gli atti di gara delle iniziative di acquisto gestite dal Servizio stesso; nomina il Responsabile Unico del Progetto (RUP) e/o Responsabili di Fase per la gestione delle gare ed effettua il raccordo e lo scambio informativo con i RUP delle strutture/enti richiedenti; predispone i documenti, i dati e le informazioni necessarie per l'attivazione dei cataloghi elettronici per permettere l'adesione delle Amministrazioni alle convenzioni/accordi quadro relativi alle procedure gestite; gestisce le procedure di gara dalla fase di indizione fino all'aggiudicazione della procedura, fermo restando che la fase di progettazione dell'appalto è di pertinenza delle strutture richiedenti; monitora l'andamento degli accordi quadro di lavori e servizi di architettura e ingegneria, verificando e gestendo l'adesione da parte delle Amministrazioni del territorio; effettua i controlli relativi alla capacità tecnica ed economico finanziaria delle Imprese aggiudicatarie e sull'assenza delle cause di esclusione, ai sensi degli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgs. n. 36/2023; cura il coordinamento con i RUP degli Enti responsabili dell'esecuzione dei contratti derivanti da accordi quadro regionali, al fine di supportare la risoluzione di eventuali criticità o problematiche; cura la gestione finanziaria e contabile per quanto di competenza.

Dal 6/04/2020 al 4/11/2024 Regione Autonoma della Sardegna
 Direzione Generale della Centrale Regionale di Committenza

Principali mansioni e responsabilità **Direttore del Servizio Spesa comune** (DECRETO N. 33 DEL 31/03/2020)

Il Servizio supporta la Direzione generale, quale centrale di committenza/soggetto aggregatore, nell'elaborazione del programma degli acquisti di beni e servizi nel settore della spesa comune; definisce il modello e le modalità operative di raccolta, omogeneizzazione e razionalizzazione dei fabbisogni di acquisto su merceologie di spesa comune delle strutture ed Enti regionali, delle Aziende Sanitarie e Enti locali; coordina le attività legate allo sviluppo di iniziative di acquisto di beni e servizi di spesa comune, da condursi attraverso l'analisi della domanda e del mercato, la definizione della strategia di gara e cura la redazione degli atti e dei documenti necessari allo svolgimento delle procedure; procede alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per la gestione delle gare ed effettua il raccordo e lo scambio informativo con i RUP delle strutture/enti deleganti; gestisce le procedure di gara dalla fase di indizione fino all'aggiudicazione, alla stipula di convenzioni o accordi quadro inerenti beni e servizi di spesa comune; predispone i documenti, i dati e le informazioni necessarie per l'attivazione dei cataloghi elettronici per permettere l'adesione delle Amministrazioni del territorio alle convenzioni/accordi quadro relativi alle procedure gestite e ne monitora l'andamento verificando l'adesione da parte delle Amministrazioni del territorio; effettua i controlli relativi alla capacità tecnica ed economico finanziaria delle Imprese aggiudicatarie e sull'assenza delle cause di esclusione previste dal nuovo codice dei contratti pubblici; istituisce e gestisce Sistemi Dinamici di Acquisizione per l'acquisizione di beni e servizi di spesa comune; coordina le politiche in materia di Green Public Procurement della Direzione relazionandosi con le competenti strutture regionali per assicurare il pieno recepimento delle politiche di sostenibilità ambientale regionali; assicura, attraverso la predisposizione di adeguati sistemi di controllo, il monitoraggio dei risultati raggiunti.

Dal 1/12/2020 al
4/11/2024

Regione Autonoma della Sardegna

Direzione Generale della Centrale Regionale di Committenza

Principali mansioni e
responsabilità

Direttore del Servizio Lavori (ai sensi dell'art. 30 co. 4 della L.R. 31/1998)

Il Servizio supporta la Direzione Generale nell'elaborazione del programma dei lavori, ivi compresi gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, i relativi servizi di architettura e ingegneria, nonché i servizi e/o forniture accessori rispetto ai lavori che la Direzione svolge quale centrale di committenza/soggetto aggregatore; relativamente ai lavori, ai servizi di ingegneria e architettura, ed agli appalti accessori di competenza della CRC, definisce la strategia di gara e individua la procedura di acquisizione più idonea in raccordo con la struttura regionale/ente richiedente; predispone e adotta gli atti di gara dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione delle procedure di gara; nomina il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per la gestione delle gare ed effettua il raccordo e lo scambio informativo con i RUP delle strutture/enti richiedenti; monitora l'andamento delle convenzioni/accordi quadro di spesa specifica lavori, verificando e gestendo l'adesione da parte delle Amministrazioni del territorio; definisce il modello e le modalità operative di raccolta, omogeneizzazione e razionalizzazione dei fabbisogni di servizi di manutenzione di immobili ed impianti delle strutture ed Enti regionali, delle Aziende Sanitarie e Enti locali, al fine di conseguire la massima centralizzazione degli acquisti; gestisce le procedure di gara dalla fase di indizione fino all'aggiudicazione e alla stipula di convenzioni o accordi quadro inerenti i servizi di manutenzione a immobili e impianti; effettua i controlli relativi alla capacità tecnica ed economico finanziaria delle Imprese aggiudicatrici e sull'assenza delle cause di esclusione previste dal nuovo codice dei contratti pubblici; cura il coordinamento con i RUP degli Enti responsabili dell'esecuzione dei contratti derivanti da convenzioni/accordi quadro regionali, al fine di supportare la risoluzione di eventuali criticità o problematiche; assicura, attraverso la predisposizione di adeguati sistemi di controllo, il monitoraggio dei risultati raggiunti.

Dal 10/08/2022 al
4/11/2024

Regione Autonoma della Sardegna

Direzione Generale della Centrale Regionale di Committenza

Principali mansioni e
responsabilità

Direttore del Servizio Spesa ICT ed e-procurement (ai sensi dell'art. 30 co. 4 della L.R. 31/1998)

Il Servizio supporta la Direzione Generale nell'elaborazione del programma degli acquisti di beni e servizi nel settore della spesa ICT in raccordo con il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione ed assicura il presidio ed il coordinamento delle relative procedure di acquisizione effettuate quale centrale di committenza/soggetto aggregatore, previa effettuazione dell'analisi del mercato di riferimento e della definizione della strategia di gara; si coordina con la Direzione regionale competente in materia di sistemi informativi nella rilevazione dei fabbisogni informativi ed infrastrutturali di rete delle strutture interne alla Regione ai fini dell'attuazione del Sistema Informativo Regionale; definisce il modello e le modalità operative di raccolta, omogeneizzazione e razionalizzazione dei fabbisogni di acquisto su merceologie ICT delle strutture ed Enti regionali, delle Aziende Sanitarie e Enti locali, al fine di conseguire la massima centralizzazione degli acquisti; coordina le attività legate allo sviluppo di iniziative di acquisto di beni e servizi di spesa ICT, da condursi attraverso l'analisi della domanda e del mercato, la definizione della strategia di gara, la redazione degli atti e dei documenti necessari allo svolgimento delle procedure; nomina il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per la gestione delle gare ed effettua il raccordo e lo scambio informativo con i RUP delle strutture/enti richiedenti; gestisce le procedure di gara dalla fase di indizione fino all'aggiudicazione e alla stipula di convenzioni o accordi quadro inerenti beni e servizi ICT; predispone i documenti, i dati e le informazioni necessarie per l'attivazione dei cataloghi elettronici per permettere l'adesione delle Amministrazioni del territorio alle convenzioni/accordi quadro relativi alle procedure gestite; monitora l'andamento delle convenzioni/accordi quadro di spesa ICT, verificando l'adesione da parte delle Amministrazioni del territorio; effettua i controlli relativi alla capacità tecnica ed economico finanziaria delle Imprese aggiudicatrici e sull'assenza delle cause di esclusione previste dal nuovo codice dei contratti pubblici; sviluppa e gestisce la piattaforma di intermediazione telematica SardegnaCat, assicurandone l'integrazione con i sistemi informativi regionali ed il continuo allineamento con le evoluzioni normative (regionali, nazionali e comunitarie) e tecnologiche; cura l'erogazione di formazione, consulenza ed assistenza tecnica agli utenti della piattaforma SardegnaCat, al fine di ottimizzare e semplificare le procedure di acquisto, supportare il tessuto

produttivo locale nell'accesso competitivo al mercato delle pubbliche commesse e promuovere il corretto utilizzo della Piattaforma; gestisce il mercato elettronico regionale, curando l'abilitazione delle imprese nonché gli elenchi per l'acquisizione di lavori e servizi di ingegneria e architettura.

Dal 27/02 al
30/03/2023
Dal 1/07 al 1/11/2023
Principali mansioni e
responsabilità:

Regione Autonoma della Sardegna
Direzione Generale della Centrale Regionale di Committenza
Sostituto del Direttore Generale (ai sensi dell'art. 30 co. 1 della L.R. 31/1998)

La Direzione svolge funzioni connesse al ruolo di Centrale di Committenza (artt. 3, comma 1, lettera i, e 37, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016) a favore del Sistema Regione, degli enti locali (legge regionale n. 2 del 2016) e delle altre pubbliche amministrazioni interessate aventi sede nel territorio regionale; funzioni connesse al ruolo di "soggetto aggregatore" (articolo 9 del D.L. n. 66/2014, convertito con legge n. 89/2014 e all'articolo 3, comma 1, lett. n), del D.Lgs. n. 50/2016); gestione e sviluppo della piattaforma telematica regionale per la gestione delle gare e per la gestione degli elenchi di operatori economici qualificati per l'affidamento di lavori e di servizi di ingegneria e architettura; gestione e sviluppo della Centrale acquisti territoriale CAT Sardegna e del Mercato elettronico regionale; attività di promozione e sviluppo della diffusione dell'e-procurement verso gli Enti attraverso il supporto, la consulenza e la formazione sull'utilizzo delle piattaforme e degli strumenti innovativi di acquisto; gestione dell'intero ciclo di acquisizione di beni e servizi di competenza della Direzione Generale; attività legate alla funzione di responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) ex art. 33-ter del D.L. 18.10.2012, n. 179, nella persona del Direttore generale; gestione della programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 36/2023; gestione delle convenzioni e degli accordi quadro (articolo 26 della legge n. 488/1999); attività di sviluppo e promozione del green public procurement in Sardegna, in stretto raccordo con le competenti direzioni dell'amministrazione regionale; attività di monitoraggio dei livelli qualitativi delle forniture e dei servizi relativamente alle procedure di gara aggregata direttamente gestite; attività di supporto nella predisposizione dei contratti e verificare i capitolati disposti dagli Assessorati; attività di coordinamento delle attività con l'Azienda della Tutela della Salute; gestione finanziaria e monitoraggio delle risorse e degli obiettivi assegnati alla Direzione Generale; analisi e studio della normativa in materia di contrattualistica pubblica; gestione del contenzioso; attività di gestione del personale; coordinamento degli adempimenti di amministrazione aperta, tenuta del protocollo coordinamento del presidio SIBAR-SB, dei flussi documentali digitali e di posta certificata; gestione sistemistica e delle risorse informatiche assistenza tecnica e gestione software; coordinamento degli adempimenti per la prevenzione della corruzione e delle misure di trasparenza; coordinamento degli adempimenti in materia di trattamento dati.

Dal 6/04/2020 al
23/12/2023
Principali mansioni e
responsabilità

Regione Autonoma della Sardegna
Direzione Generale della Centrale Regionale di Committenza
Direttore del Servizio Spesa sanitaria (ai sensi dell'art. 30 co. 4 della L.R. 31/1998)

Il Servizio supporta la Direzione generale nell'elaborazione del programma degli acquisti di beni e servizi nel settore della spesa sanitaria, nelle funzioni di centrale di committenza/soggetto aggregatore; definisce il modello e le modalità operative di raccolta, omogeneizzazione e razionalizzazione dei fabbisogni di acquisto su merceologie di spesa sanitaria delle Aziende Sanitarie al fine di conseguire la massima centralizzazione degli acquisti; coordina le attività legate allo sviluppo di iniziative di acquisto di beni e servizi di spesa sanitaria da condursi attraverso l'analisi della domanda e del mercato, la definizione della strategia di gara, la redazione degli atti e dei documenti necessari allo svolgimento delle procedure; si coordina con le competenti strutture della Regione per assicurare la coerenza delle iniziative di gara regionali con le politiche regionali in materia di tutela della salute; nomina il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per la gestione delle gare ed effettua il raccordo e lo scambio informativo con i RUP delle strutture/enti richiedenti; gestisce le procedure di gara dalla fase di indizione fino all'aggiudicazione e alla stipula di convenzioni o accordi quadro inerenti beni e servizi di spesa specifica sanitaria; predispone i documenti, i dati e le informazioni necessarie per l'attivazione dei cataloghi elettronici per permettere l'adesione delle Aziende Sanitarie alle convenzioni/accordi quadro relativi alle procedure gestite; monitora l'andamento delle

convenzioni/accordi quadro di spesa sanitaria, verificando l'adesione da parte delle Amministrazioni del territorio; effettua i controlli relativi alla capacità tecnica ed economico finanziaria delle Imprese aggiudicatarie e sull'assenza delle cause di esclusione previste dal codice appalti; cura il coordinamento con i RUP delle Aziende Sanitarie responsabili dell'esecuzione dei contratti derivanti da convenzioni/accordi quadro regionali, al fine di supportare la risoluzione di eventuali criticità o problematiche; cura il coordinamento con i responsabili delle strutture di approvvigionamento delle Aziende Sanitarie al fine di armonizzare al meglio la programmazione delle iniziative della Direzione con le iniziative svolte in forma aggregata o a livello aziendale; istituisce e gestisce Sistemi Dinamici di Acquisizione per l'acquisizione di beni e servizi di spesa sanitaria.

Dal 1/07/2015 al 5/04/2020 Principali mansioni e responsabilità:	Regione Autonoma della Sardegna Direzione Generale Industria Direttore del Servizio Attività Estrattive e Recupero Ambientale (decreto dell'Assessore degli affari generali, personale e riforma della Regione N.P. 15246/77 del 23 giugno 2015) <i>Attività di programmazione, pianificazione, monitoraggio e controllo dell'attività estrattiva di cava e miniera attraverso strumenti (proposte normative e tecniche, analisi e studi per la redazione di piani, programmi e linee guida) atti a regolarne l'esercizio; rilascio di concessioni minerarie, permessi di ricerca e coltivazione, autorizzazioni di indagine per sostanze minerarie solide, acque minerarie e saline, giacimenti di idrocarburi liquidi e gassosi; rilascio di autorizzazioni per l'esercizio delle attività di cava; funzioni ispettive e di Polizia mineraria, verifiche sull'applicazione delle norme per la tutela e la salute dei lavoratori nelle industrie estrattive; tenuta e aggiornamento del catasto cave e dell'atlante titoli minerari; gestione ed aggiornamento della Carta geologica e del Piano regionale attività estrattive – PRAE; analisi e gestione delle problematiche inerenti la ricerca mineraria, geofisica e geologica; attività tecnica di verifica e controllo, anche funzionale all'adozione dei programmi e piani operativi dei lavori e degli interventi collegati a convenzioni per attività minerarie di società partecipate ed in house della Regione a supporto del Servizio semplificazione amministrativa per le imprese, coordinamento sportelli unici, affari generali; attività istruttoria e di redazione dei relativi atti inerenti il contenzioso nelle materie di competenza.</i>
Dal 23/10/2019 al 12/01/2020 Dal 1/03/2020 al 5/04/2020 Principali mansioni e responsabilità:	Regione Autonoma della Sardegna Direzione Generale Industria Direttore del Servizio Politiche di sviluppo attività produttive, ricerca industriale e innovazione tecnologica (ai sensi dell'art. 30 co. 4 della L.R. 31/1998) <i>Progettazione e realizzazione del Programma regionale triennale per l'internazionalizzazione delle imprese regionali, finanziamento delle imprese attraverso bandi pubblici, la realizzazione di attività di attrazione degli investimenti, la gestione dei consorzi industriali; supporto alle imprese nelle attività di penetrazione nei mercati esteri attraverso azioni di formazione per export manager aziendali, il finanziamento di piani export a MPMI regionali, reti di imprese e partenariati misti, realizzazione di missioni all'estero e partecipazione alle fiere di settore; finanziamenti alle imprese per la realizzazione di interventi di innovazione e sviluppo. Gestione dei consorzi industriali.</i>
Dal 18/11/2019 al 5/04/2020 Principali mansioni e responsabilità	Regione Autonoma della Sardegna Direzione Generale Industria Direttore del Servizio Energia ed economia verde (ai sensi dell'art. 30 co. 4 della L.R. 31/1998) <i>Pianificazione e programmazione strategica in materia energetica; coordinamento, elaborazione ed attuazione del Piano energetico ambientale della Regione e delle politiche e strategie in materia di energia; analisi dei consumi energetici e dei fabbisogni regionali con riferimento ai diversi settori e monitoraggio dei risultati raggiunti attraverso i programmi di intervento; programmazione, promozione, sviluppo e gestione delle misure per l'efficienza energetica, la valorizzazione e lo sviluppo delle energie alternative e delle fonti rinnovabili ed il risparmio energetico; predisposizione di atti normativi e regolamentari in materia energetica; promozione degli investimenti nel campo delle energie rinnovabili e più in generale delle attività economiche derivanti dalla c.d. Green Economy; politiche di investimento in materia di sviluppo</i>

energetico sostenibile, di risparmio e di efficientamento energetico, di promozione delle fonti di energia rinnovabile (FER); gestione delle politiche e delle misure dei programmi operativi cofinanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali in materia di energia, efficienza energetica, la valorizzazione e sviluppo delle energie alternative e delle fonti rinnovabili ed il risparmio energetico; gestione dei regimi di aiuto alle imprese per la promozione delle fonti energetiche rinnovabili e del risparmio ed efficienza energetica con riferimento ai programmi comunitari, nazionali, interregionali e regionali; rapporti con i Ministeri, gli Enti locali e territoriali, gli organismi e le aziende competenti in materia di energia; coordinamento interventi in materia energetica in raccordo con gli altri soggetti competenti della Regione; attività istruttoria e di redazione dei relativi atti inerenti il contenzioso nelle materie di competenze.

Dal 1/10/2013 al
30/06/2015

ARPAS - Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Sardegna
Direzione Amministrativa

Direttore del Servizio Servizi Generali Tecnici

Principali mansioni e
responsabilità

Direttore del Servizio Affari Generali (interim)

Predisposizione del Programma dei Lavori Pubblici delle forniture e dei servizi afferenti la gestione del patrimonio immobiliare e attività di gestione della manutenzione ordinaria, straordinaria ed adeguamenti normativi del patrimonio immobiliare, impiantistico e tecnologico dell'Agenzia attraverso attività di progettazione, direzione lavori, contabilità e collaudo dei lavori pubblici compreso capitolati speciali di appalto, studi di fattibilità; progettazione in via diretta e/o vigilanza sull'attività tecnica svolta dai professionisti esterni incaricati, con gestione dei contratti di affidamento; predisposizione degli atti ed espletamento delle procedure di gara per l'acquisizione di beni immobili, loro alienazione e pratiche inerenti la loro conduzione; gestione dei contratti di appalto dei lavori, coordinamento della sicurezza, direzione dei lavori, ai sensi della normativa vigente; gestione integrata dei contratti di facility management e di altri contratti di manutenzione relativi agli immobili; gestione dei contratti di fornitura dei servizi di telefonia fissa e di manutenzione delle centrali telefoniche; predisposizione e aggiornamento dell'inventario dei beni del patrimonio, gestione degli aspetti contrattuali e giuridico amministrativi riguardanti la proprietà e gli altri diritti reali sui beni immobili.

Presidio delle attività di carattere generale, di segreteria, archiviazione e protocollo, tenuta dei repertori; predisposizione delle convenzioni e dei contratti dell'Agenzia; cura della raccolta normativa e gestione della Biblioteca; presidio degli affari legali e del contenzioso.; garantisce il corretto flusso documentale avvalendosi di supporti informatici; garantisce il rispetto delle norme generali sull'archiviazione dei documenti e promuove i sistemi di accesso semplificato ai documenti; garantisce l'aggiornamento normativo sulle tematiche di interesse dell'Agenzia con particolare riferimento alle funzioni della direzione amministrativa; garantisce il presidio legale in termini procedurali, di difesa e di azione, nonché il presidio in termini giuridico-procedurali del recupero crediti. Per tutti gli aspetti legali la struttura si avvale, ove ritenuto opportuno, della collaborazione di professionalità esterne specializzate.

Dal 15/06/2015 al
30/06/2015

ARPAS - Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Sardegna

Direttore del Dipartimento Geologico – struttura complessa

Principali mansioni e
responsabilità

Attività connesse alla realizzazione della cartografia geologica e geotematica, compresa la Carta Geologica Nazionale in scala 1:50.000 e la cartografia geologica regionale in scala 1:25.000; collaborazione con la Protezione Civile regionale per gli aspetti di propria competenza; studio delle condizioni del suolo e del sottosuolo e dei corpi idrici, sotto l'aspetto geologico e idrogeologico; studio della geochimica del territorio regionale e costituzione di apposite banche dati anche con finalità di definizione del fondo naturale; rilevamenti geologici, geomorfologici e idrogeologici; acquisizione di dati; supporto specialistico alla Direzione Tecnico Scientifica e ai Dipartimenti territoriali nei monitoraggi e procedimenti ambientali e all'attività agenziale in ambito cartografico e dei GIS, per l'elaborazione di rapporti ambientali; supporto alla struttura centrale in materia di educazione ambientale;

Da 07/09/2012 al 30/09/2013 Principali mansioni e responsabilità	ARPAS - Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Sardegna Direzione Tecnico Scientifica Dirigente Responsabile Autorizzazioni Integrate Ambientali <i>Attività di pianificazione e controllo per conto dell'Autorità Competente sulla base di un piano d'ispezione ambientale regionale triennale, presso le installazioni soggette ad AIA che effettuano una o più attività elencate nell'Allegato VIII alla Parte Seconda del D.Lgs. 152/2006; controllo, secondo la convenzione con ISPRA, presso le installazioni soggette ad AIA che effettuano una o più attività elencate nell'Allegato XII alla Parte Seconda del D.Lgs. 152/2006; verifica e rilascio pareri all'Autorità competente nell'ambito della conferenza dei servizi in merito al Piano di Monitoraggio presentato dal Gestore.</i>
Da 01/06/2012 al 16/09/2012 Principali mansioni e responsabilità	ARPAS - Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Sardegna Direzione Amministrativa Dirigente Responsabile del Gruppo di Lavoro Tecnico <i>Predisposizione del Programma dei Lavori Pubblici delle forniture e dei servizi afferenti la gestione del patrimonio immobiliare e attività di gestione della manutenzione ordinaria, straordinaria ed adeguamenti normativi del patrimonio immobiliare, impiantistico e tecnologico dell'Agenzia attraverso attività di progettazione, direzione lavori, contabilità e collaudo dei lavori pubblici compreso capitolati speciali di appalto, studi di fattibilità; progettazione in via diretta e/o vigilanza sull'attività tecnica svolta dai professionisti esterni incaricati, con gestione dei contratti di affidamento; predisposizione degli atti ed espletamento delle procedure di gara per l'acquisizione di beni immobili, loro alienazione e pratiche inerenti la loro conduzione; gestione dei contratti di appalto dei lavori, coordinamento della sicurezza, direzione dei lavori, ai sensi della normativa vigente; gestione integrata dei contratti di facility management e di altri contratti di manutenzione relativi agli immobili; gestione dei contratti di fornitura dei servizi di telefonia fissa e di manutenzione delle centrali telefoniche; predisposizione e aggiornamento dell'inventario dei beni del patrimonio, gestione degli aspetti contrattuali e giuridico amministrativi riguardanti la proprietà e gli altri diritti reali sui beni immobili.</i>
Da 05/05/2010 al 31/12/2010 Principali mansioni e responsabilità	ARPAS - Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Sardegna Direzione Tecnico Scientifica Direttore del Servizio Progettazione, ricerca e sviluppo <i>Management di progetti complessi a valenza regionale, interregionale, nazionale o internazionale; supporto ai Servizi della struttura centrale e dei Dipartimenti Provinciali e Specialistici per le attività di progettazione e relativa attuazione e per l'aggiornamento normativo e tecnico di competenza; responsabile del coordinamento ed attuazione delle attività di ricerca e sviluppo su tutte le matrici e tematiche ambientali, avvalendosi delle strutture operative dell'Agenzia.</i>
Da 10/08/2009 al 4/05/2010 Principali mansioni e responsabilità	ARPAS - Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Sardegna Direttore del Dipartimento Provinciale di Villacidro Sanluri <i>Presidio delle attività operative istituzionali dell'Agenzia nel territorio della Provincia del Medio Campidano; gestione degli interventi ed attività, di base e specialistiche, per la prevenzione dei rischi per l'ambiente e per la tutela del territorio; responsabile dell'attuazione del programma annuale di gestione operativa, per le attività di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. Responsabile della funzionalità dei processi operativi locali relativi alle attività di controllo puntuale integrato, di monitoraggio ambientale e attività di valutazione.</i>
Da 1/02/2008 al 09/08/2009 e dal 01/01/2011 al 30/05/2012	ARPAS - Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Sardegna Direzione Generale Direttore del Servizio Sviluppo e organizzazione <i>Presidio dell'organizzazione dell'Agenzia attraverso lo studio, l'analisi e miglioramento dei processi dell'Agenzia. Responsabile della progettazione, implementazione e sviluppo del Sistema</i>

di Gestione (qualità, sicurezza e ambiente). Presidio, pianificazione e organizzazione della formazione e dell'aggiornamento del personale dell'Agenzia. Sviluppo e presidio delle procedure per l'accreditamento e la certificazione delle strutture dell'Agenzia. Il Servizio è responsabile del coordinamento e dell'omogeneità dello sviluppo dei processi dell'Agenzia (organizzativi, di supporto e operativi) e ne cura l'audit (monitoraggio e valutazione del processo). Studia le soluzioni organizzative generali e specifiche, promuove interventi migliorativi e di semplificazione della funzionalità dei sistemi organizzativi.

Da 06/12/1996 al
31/01/2008

Direzione Generale ASL 8

Settore tecnico (Servizio Acquisti)

Dirigente Ingegnere ruolo professionale

Componente commissario di gara asta pubblica per lavori edilizia sanitaria finalizzati all'adeguamento dei PP.OO. della ASL 8.

Referente per le attività istruttorie finalizzate all'accreditamento delle strutture sanitarie (San Giovanni di Dio e San Marcellino)

Responsabile del Procedimento dei "Lavori di ristrutturazione P.O. San Giovanni di Dio e P.O. Businco" (DDG n. 1111 del 25/02/1997 e DDG n. 780 del 12/02/1997).

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) del P.O. San Giovanni di Dio di Cagliari e del P.O. San Marcellino di Muravera (DDG n. 7725 del 2/12/1997).

Ingegnere Capo per i "Lavori di ristrutturazione P.O. Binaghi, ampliamento P.O. Binaghi, Unità spinale e servizi annessi P.O. Marino" (DDG n. 4577 del 15/07/1997, DDG n. 4578 del 15/07/1997, DDG n. 1490 del 17/03/1998)

Progettazione e Direzione lavori del Poliambulatorio e Centro dialisi Monastir, Servizio NPI P.O. San Marcellino

Progettazione dei locali della guardia medica Elmas

Progettazione e direzione lavori per la manutenzione straordinaria del Pronto Soccorso e del reparto Divisione Medicina del P.O. San Giovanni di Dio (DCL n. 233 del 2/06/1998, DDG n. 2613 del 5/05/1998, DDG n. 5473 del 29/09/1998, DDG n. 2047 del 7/04/1998)

Incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) del P.O. San Giovanni di Dio (DCS n. 3996 del 13/09/2000)

Responsabile dell'Ufficio tecnico dei Presidi Ospedalieri "San Giovanni di Dio" di Cagliari e "San Marcellino" di Muravera.

Attività istruttorie finalizzate all'accreditamento delle strutture sanitarie.

Gestione dei lavori di manutenzione e appalti strutture ospedaliere. .

Responsabile Settore Tecnico dei PP.OO. San Giovanni di Dio, Marino e Binaghi

Responsabile dell'ufficio tecnico dei presidi ospedalieri "San Giovanni di Dio" di Cagliari e "San Marcellino" di Muravera.

Gestione delle attività finalizzate all'accreditamento delle strutture sanitarie.

Gestione e presidio dei lavori di manutenzione e appalti presso le strutture ospedaliere.

Da 23/03/1992 al
5/12/1996

Ex USL 20 CAGLIARI

PMP Area Impiantistica

Ingegnere collaboratore (ingegnere civile ad orientamento edile) – IX livello

Responsabile Settore "Impiantistica, Chimica Energetica

Verifiche impiantistiche e sicurezza sul lavoro. Acustica ambientale. Componente della Commissione di Vigilanza locali pubblico spettacolo presso la Prefettura di Cagliari in qualità di esperto in acustica.UPG.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

13/11/86

Laurea in Ingegneria Civile edile con votazione 110/110 e lode

Università degli Studi di Cagliari. Facoltà di Ingegneria

Laurea quinquennale vecchio ordinamento

12/12/86

Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere - Albo degli Ingegneri della Provincia di Cagliari Iscritta al n. 2435

A/A 1989-1990	Specializzazione post universitaria – Corso di perfezionamento in “Urbanistica: Ambiente e territorio presso Università degli Studi di Cagliari. Facoltà di Ingegneria.”
1990-1992	Corso specialistico e borsa di studio - Hydrocontrol. Centro di ricerca e formazione per il controllo e gestione dei sistemi idrici - Formazione sui sistemi di gestione delle acque. Pianificazione delle risorse idriche e difesa idraulica del territorio presso
1996	Tecnico competente in acustica ambientale RAS – Iscritta nell’elenco dei tecnici competenti in acustica ambientale come operatore in servizio presso la struttura pubblica territoriale
2005	Corso per Auditor ambientale interno. Corso qualificato CEPAS con esame finale SGS – Sistemi di gestione ambientale ISO 14001 e EMAS - Attestato di Auditor ambientale interno
2006-2008	Corso di alta specializzazione presso Università degli Studi di Sassari e Cagliari - “PROGETTO ITACA: interventi di trasferimento di Abilità e Competenze Ambientali” (442 ore)
2007	Progetto Operativo Ambiente Corso di formazione per la PA “Sviluppo delle competenze organizzative” (200 ore) - Formez PON ATAS Competenze manageriali, pianificazione strategica e organizzazione - Corso di formazione “Cultura Manageriale: Qualità, comunicazione e sistemi di pianificazione strategica “(150 ore) Issos
2009	Corso specialistico “Il Sistema di Gestione Qualità secondo la norma ISO 9001:2008” IMQ Milano
2008 – 2010	Società Ambiente e IAL Sardegna: Corso “Datori di lavoro, dirigenti e preposti nell’applicazione del D.Lgs 81/2008”; Corso “Addetti all’emergenza: prevenzione incendi, lotta antincendio, gestione delle emergenze, primo soccorso”; Corso specialistico “Sistema di gestione per la salute sul lavoro secondo la norma OSHAS 18001:99 e 18001:2002”; Corso di aggiornamento periodico dei “Dirigenti e dei preposti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”. IAL Sardegna: Corso specialistico “Management nelle organizzazioni”. Associazione “Eurogiovani Centro Studi Europei Onlus: Master in “Euro-progettazione” (dal 16 al 20. 11)
2011	P.O.R.E. struttura di missione della Presidenza del Consiglio dei Ministri presso il Dipartimento degli Affari Regionali, in collaborazione con la RAS: Corso di formazione “Operatori Locali per l’Euro-progettazione” (14 -18.02) Media Consult: corso di formazione “L’impatto delle novità previste dal Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei Contratti Pubblici e dal Decreto Sviluppo sulle procedure di gara per forniture e servizi dell’ARPAS” (1.07) - Corso di formazione “Gli aspetti amministrativi contabili relativi agli acquisti di beni e servizi nelle AA.PP. (16 e 17. 07 Programma Regionale Formazione Formatori Sanità “Percorso Training Manager” (70 ore) - Programma Sviluppo Sistema Formazione ECM Regione Sardegna La disciplina delle assenze da lavoro e gli istituti contrattuali (26 e 27 .06)
2014	Corso per coordinatori sicurezza (120 ore) conforme al D.Lgs 81/08- Attestato di Coordinatore della sicurezza per la progettazione e per l’esecuzione dei lavori Percorso formativo per l’attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione - formazione rivolta al RAC, ai collaboratori, alla dirigenza (5 e 16. 06)
2017	“Ruolo e funzioni del RUP” D.Lgs 50/2016 e linee guida Anac 3/2016 (14 e 15.09) – Maggioli; Il nuovo Codice degli Appalti: tra aggregazione degli acquisti e qualificazione delle stazioni appaltanti (6.04) - Decreto Sblocca Cantieri (5.07) - Sportello Appalti imprese

2020

Corso in materia di anticorruzione (Media Consult 2020) - Paternariato pubblico-privato e concessioni (Sportello Appalti Imprese 2020) - Gli appalti pubblici in Sardegna (Media Consult 2020) - I contratti pubblici dopo il DL Semplificazioni (Sportello Appalti Imprese 2020)

2021-22

Il nuovo procedimento amministrativo (Media Consult 2021) - La gara con l'offerta economicamente piu' vantaggiosa (Media Consult 2021) - Il funzionamento delle banche dati e gli adempimenti obbligatori connessi all'aggiudicazione di un appalto (Media Consult 2021) - Aggiornamento L 120/2020 e approfondimenti specifici (Media Consult 2021) - Gli aspetti critici relativi alla fase di esecuzione del contratto e analisi giurisprudenziale (Media Consult 2021) - La trasparenza e la gestione della varie forme di accesso negli appalti pubblici-(Media Consult 2021) - Gli acquisti di beni e servizi informatici dopo la conversione del Decreto "Semplificazioni" e l'aggiornamento del Piano Triennale ICT (Media Consult 2021) - Gli appalti pubblici dopo la L.108/2021 (conversione DL 77/2021) e le ultime novità (Maggioli 2021) - Etica trasparenza e legalità: tra adempimenti e sensibilizzazione (Prospetti 2022) Prevenire la corruzione: concetti, riferimenti normativi ed elementi caratterizzanti il sistema di prevenzione della corruzione (Prospetti 2022) Piano Nazionale di Formazione del RUP – Modulo Lavori (30 ore con prova finale) – ITACA 2022 -CORSO PER DIRIGENTI - d.lgs. n.81/2008 art. 36 e 37 – Formazione e informazione dei Lavoratori. Conferenze Stato-Regioni 21/12/2011 e 22/02/2012

2021

Presidente della Commissione di gara nella Procedura aperta, suddivisa in quattro lotti, finalizzata alla stipula di convenzioni quadro, per l'affidamento del servizio di manutenzione impianti degli immobili in uso alle amministrazioni del territorio della Regione Autonoma della Sardegna. Valore complessivo dell'appalto pari a € 48.000.000,00 IVA esclusa.

2023

Certificazione ISIPM Project Manager - numero 17592 ottenuta in data 20-01-2023
Corso Project Manager ISIPM

2024

Presidente della Commissione di gara nella Procedura aperta per l'affidamento della progettazione esecutiva e esecuzione dei lavori denominati Opere di adeguamento del Ponte SP 44 (Pod. E N. 22) sul Canale Urune - Alghero / SS. Valore complessivo dell'appalto € 4.053.054,99. CUP J11B20001610001 CIG B227C5F8A1

ALTRA LINGUA
INGLESE

Capacità di lettura B1 - Capacità di scrittura B1 - Capacità di espressione orale B1

La sottoscritta Gabriella Mariani, 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:

D I C H I A R A

che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.

La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 ed al D lgs 196/2003 così come modificato dal D. lgs 101/2018. Letto confermato e sottoscritto

Cagliari, 28 gennaio 2025

Dott. Ing. Gabriella Mariani