FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**DE IULIIS PIER GIORGIO**
Indirizzo	**VIA SARAGAT 11 – NOTARESCO (TE)**
Telefono	**3396033845**
E-mail	**pegdeiuliis@gmail.com**
PEC	**deiuliis.piergiorgio@pec.it**
Nazionalità	italiana
Data di nascita	09/06/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

• 01/04/1989-30/10/1993	Analista ed elaboratore ambiente C-Unix / Installatore e tecnico postazioni hardware
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unifarma soc. cooperativa – Sant'Atto (TE) Uniservice Srl – Sant'Atto (TE)
• Tipo di azienda o settore	Settore media distribuzione e servizi per le Farmacie
• Tipo di impiego	Office work / maintenance
• Principali mansioni e responsabilità	

• 22/11/1993-31/12/2000	Istruttore educativo
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Comunale di Teramo Ripartizione VIII
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Profilo professionale C1 (ex 6^qf)
• Principali mansioni e responsabilità	Servizio trasporto scolastico

• 01/01/2001-12/05/2004	Istruttore amministrativo
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Comunale di Teramo Ripartizione VIII
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Profilo professionale C2 (ex 6^qf LED)

• Principali mansioni e responsabilità	Servizio trasporto scolastico, fornitura libri di testo ed erogazione borse di studio
• 13/05/2004-09/06/2005	Istruttore amministrativo Direttivo
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Comunale di Teramo Settore VIII
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Profilo professionale D1
• Principali mansioni e responsabilità	Servizio trasporto scolastico, fornitura libri di testo ed erogazione borse di studio Servizio ISEE e Prestazioni Sociali
• 10/06/2005-01/10/2014	Istruttore amministrativo Direttivo
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Comunale di Teramo Settore VII – Sezione 7.1 Attività sociali, politiche giovanili, volontariato, servizio civile, protocollo
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Profilo professionale D1
• Principali mansioni e responsabilità	Attività amministrativa e contabile settore sociale e terzo settore Componente Ufficio di Piano per la redazione del Piano di Zona dei Servizi Sociali Responsabile procedure accreditamento strutture socio-sanitarie Referente Ufficio Protocollo e procedure informatiche PEC
• 12/10/2014-31/08/2015	Responsabile titolare di Posizione Organizzativa
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Comunale di Teramo Segreteria Generale
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Profilo professionale D1
• Principali mansioni e responsabilità	Servizio archivio generale, protocollo, messi comunali, PEC e centralino RUP procedure affidamento servizi postali
• 30/10/2014-31/12/2014	**Incarico in convenzione ex art.14 CCNL Enti Locali** Responsabile titolare di Posizione Organizzativa
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Comunale di Canzano (TE) Area economico - finanziaria
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Profilo professionale D1
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile economico - contabile
• 01/09/2015-06/10/2019	Responsabile titolare di Posizione Organizzativa
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Comunale di Basciano (TE) Area amministrativa – demografica
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Profilo professionale D1
• Principali mansioni e responsabilità	Servizio archivio generale, protocollo, messi comunali Servizi demografici Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) CED e servizi informatici **Dal 1 gennaio 2016 Responsabile "ad interim" dell'area economico-finanziaria, della gestione risorse umane, dei servizi alla persona ed a domanda individuale, sel servizio pubblica istruzione, cultura, manifestazioni.**
• 09/08/2016-31/08/2016	**Incarico in convenzione ex art.14 CCNL Enti Locali**

	Responsabile titolare di Posizione Organizzativa
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Comunale di Alba Adriatica (TE) Area demografica
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Profilo professionale D1
• Principali mansioni e responsabilità	Ufficiale di anagrafe Ufficiale di stato civile Responsabile servizi elettorali, demografici e leva

• 22/11/2016-30/09/2018	**Incarico in convenzione ex art.14 CCNL Enti Locali**
	Responsabile titolare di Posizione Organizzativa
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Comunale di Alba Adriatica (TE) Area amministrativa
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Profilo professionale D1
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile servizio cultura e sport, tempo libero, associazionismo Responsabile Biblioteca Comunale Responsabile Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) Responsabile CED ed attività informatiche

• 04/11/2018-30/06/2019	**Incarico in convenzione ex art.14 CCNL Enti Locali**
	Responsabile titolare di Posizione Organizzativa
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Comunale di Nereto (TE) Area amministrativa demografica
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Profilo professionale D1
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile servizi demografici, elettorale, leva Responsabile servizio cultura, sport, sociale, tempo libero, associazionismo Gestione giuridica del personale Responsabile Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

• 07/10/2019-05/12/2021	**Incarico dirigenziale ex art.110 TUEL**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Comunale di Cattolica (RN) Settore III
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione e potestà datoriale dei seguenti servizi: – 3.1 Servizi Sociali – 3.2 Servizi Educativi – 3.3 Politiche Giovanili – 3.4 Politiche per la casa – 3.5 Pari Opportunità – 3.6 Servizi Demografici

• 06/12/2021 – data odierna	Responsabile titolare di Posizione Organizzativa
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Comunale di Basciano (TE) Area amministrativa – demografica
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Profilo professionale D1
• Principali mansioni e responsabilità	Servizio archivio generale, protocollo, messi comunali Servizi demografici

• 17/01/2022 – data odierna	**Incarico in convenzione ex art.14 CCNL Enti Locali**
	Responsabile titolare di Posizione Organizzativa
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Comunale di Montorio al Vomano (TE)
	Area Programmazione Economica
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Profilo professionale D1
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile servizi finanziari (Bilancio e Contabilità)
	Responsabile servizi economali
	Gestione giuridica ed economica del personale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Anno accademico 2012/2013	
	Università degli Studi di Teramo
	Laurea Magistrale in SCIENZE POLITICHE INTERNAZIONALI E DELLE AMMINISTRAZIONI (classe LM-62 Scienze della Politica della Facoltà di Scienze Politiche)
	Votazione finale 110/110
• Anno accademico 2010/2011	
	Università degli Studi di Teramo
	Laurea Magistrale in SCIENZE POLITICHE INTERNAZIONALI, EUROPEE E DELLE AMMINISTRAZIONI (classe 15 - Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali della Facoltà di Scienze Politiche)
	Votazione finale 105/110
• Anno accademico 2006/2007	
	Università degli Studi di Teramo
	Corso Universitario di formazione in "SCIENZE POLITICHE E DELL'AMMINISTRAZIONE LOCALE"
	Votazione finale: IDONEO
• Anno scolastico 1987/1988	
	Istituto Magistrale "G.Milli" - Teramo
	Esame materie integrative (quinto anno) indirizzo giuridico
	Votazione finale: IDONEO
• Anno scolastico 1986/1987	
	Istituto Magistrale "G.Milli" - Teramo
	Maturità Magistrale ed abilitazione all'insegnamento
	Votazione finale: 60/60
Corsi di formazione e certificazioni	1997 FORMEL- Scuola Formazione Enti Locali
	"Politiche equitative ed ISEE"
	2004 FORMEL – Scuola Formazione Enti Locali
	"Il servizio trasporto scolastico – la gestione in appalto e la gestione in economia"

2004 EUROLAB

"Uso avanzato del personal computer – networking e sicurezza informatica"

2005 ForumPA

"Master PA – Gestire un sistema informatico di un Ente Pubblico"

2005 Centro Studi Erikson

"Buone pratiche ed innovazioni – la qualità del welfare"

2006 Amministrazione Provinciale di Teramo

"La comunicazione sociale al servizio delle politiche pubbliche"

2010 Maggioli Formazione e Consulenza

"Gli appalti di servizi alla persona – modalità di affidamento, requisiti, criteri di selezione"

2013 TINNSrl

"Il passaggio alla nuova contabilità armonizzata 1. Gli adempimenti da porre in essere per applicare il D.Lgs. 118/2011

2014 TINNSrl

"Il passaggio alla nuova contabilità armonizzata 2. Gli adempimenti da porre in essere per applicare il D.Lgs. 118/2011

2015 TINNSrl

"Accertamenti, impegni e riaccertamento straordinario". Gli adempimenti da porre in essere per applicare il D.Lgs. 118/2011

2016 ANUTEL

"Incontro di studio ed approfondimento – Percorso guidato nella contabilità armonizzata"

2016 Bisanzio Consulting SRL

"Bilancio di previsione 2017-2019, fondo crediti di dubbia esigibilità, fondo svalutazione crediti, fondo pluriennale vincolato e variazioni di bilancio"

2017 ANUTEL

"Incontro di studio ed approfondimento – La contabilità economico – patrimoniale ed il bilancio consolidato negli Enti Locali"

2017 IFEL Fondazione ANCI

"La contabilità economico – patrimoniale degli enti locali: il punto sul quadro normativo e le principali novità".

Incarichi

2017

Membro di commissione di concorso Comune di Morro d'Oro (Te) – Selezione B3

2017

Presidente di commissione di concorso Comune di Basciano (Te) – Selezione B1

2017

Presidente di commissione di concorso Comune di Basciano (Te) – Selezione B1 L.68/1999

2019

Membro di commissione di concorso Comune di Cattolica (RN) – Selezione Dirigente T.D.

2019

Presidente di commissione di concorso Comune di Cattolica (RN) – Selezione educatore scuola materna

2021

Presidente di commissione di concorso Comune di Riccione (RN) – Selezione educatore asilo nido

2021

Presidente di commissione di concorso Comune di Cattolica (Rn) – Selezione aiuto cuoco T.D.

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

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

Inglese

• Capacità di lettura	sufficiente
• Capacità di scrittura	sufficiente
• Capacità di espressione orale	base

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

Conoscenza dei principali provvedimenti amministrativi delle PP.AA., con particolare riferimento agli enti locali.

Conoscenza approfondita dei seguenti settori:

- Politiche sociali ed equitative
- Piani di Zona e Piani Regionali dei Servizi Socio-Sanitari
- Accreditamento stutture socio-sanitarie ed educative
- Compartecipazione spesa sociale
- Diritto allo studio e Pubblica Istruzione
- Protocollo informatico, albo pretorio, trasparenza amministrativa e F.O.I.A.
- Servizi finanziari e di contabilità
- Servizi demografici
- Sportello Unico Attività Produttive
- Conoscenza della contabilità degli Enti Locali in riferimento al D.Lgs.118/2011 e ss.mm.ii. e procedimenti propedeutici alla redazione del Bilancio pluriennale.
- Conoscenza del procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti (legge 241/1990; d.p.r. 186/2006)
- Conoscenza del "Codice dei contratti pubblici" (d.lgs. 50/2016; d.p.r. 207/2010, testi vigenti; linee guida approvate dall'Autorità nazionale anticorruzione)
- Conoscenza dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione (d.lgs. 165/2001, testo vigente)

Gia referente degli Enti per:

- ISEE e prestazioni sociali
- Bonus ANCI/Sgate
- IndicePA
- Mercato Elettronico Pubbliche Amministrazioni (MEPA)
- AVCP e SIMOG

Con disposizione del Direttore Generale del Comune di Teramo Dott. Cugnini n.6090 del 9 febbraio 2004, viene nominato docente nel "Corso di addestramento avanzato di informatica per i dipendenti dell'Amministrazione Comunale"

Membro componente Commissione Unica Provinciale, giusta Decreto del Presidente della Provincia di Teramo n.363779 del 13/12/2010.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dei seguenti sistemi operativi:

- Windows XP/7/8/10
- Windows NT e Server
- SCO Unix e Xenix

Conoscenza delle distribuzioni Linux più diffuse (Red Hat, Xubuntu, Debian)

Ottima conoscenza degli applicativi office automation (Microsoft, Apache, Libre Office)

Ottimo interfacciamento con applicativi Web oriented
Conoscenza dei seguenti applicativi Enti Locali:

- Halley
- TINN
- Sicraweb Maggioli

PATENTE O PATENTI A e B senza limitazioni

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data_____ Firma_____