

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DI GIULIO ELEONORA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail/pec

Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 03/08/2023 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL FROSINONE – Via Armando Fabi, s.n.c.– 03100 Frosinone**
• Tipo di azienda o settore **AZIENDA PUBBLICA**
• Tipo di impiego **DIRETTORE GENERALE FF**
• Principali mansioni e responsabilità **A causa dello spostamento del Direttore Generale della ASL ad altro incarico, ai sensi del D.Lgs. n. 502/92, svolgimento delle funzioni del Direttore Generale fino alla nomina del sostituto.**
- Date (da – a) **Dal 16/12/2020 ad oggi (2 anni e 8 mesi)**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL FROSINONE – Via Armando Fabi, s.n.c.– 03100 Frosinone**
• Tipo di azienda o settore **AZIENDA PUBBLICA**
• Tipo di impiego **DIRETTORE AMMINISTRATIVO AZIENDALE**
• Principali mansioni e responsabilità **Svolgimento delle funzioni di Direttore Amministrativo così come definite dal D. Lgs. n.502/92, nonché dalle norme e decreti ad esso correlati, connessi o consequenziali.**
- Date (da – a) **Dal 18/06/2019 al 15/12/2020 (1 anno 6 mesi)**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL LATINA – V.le Pier Luigi Nervi, s.n.c., Torre G/2 – 04100 Latina**
• Tipo di azienda o settore **AZIENDA PUBBLICA**
• Tipo di impiego **DIRETTORE AMMINISTRATIVO AZIENDALE**
• Principali mansioni e responsabilità **Svolgimento delle funzioni di Direttore Amministrativo così come definite dal D. Lgs. n.502/92, nonché dalle norme e decreti ad esso correlati, connessi o consequenziali.**

- Date (da – a) **AA 2019-2020**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **FACOLTA' DI FARMACIA E MEDICINA, MEDICINA E ODONTOIATRIA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA" - CORSO DI LAUREA IN TECNICHE DI LABORATORIO BIOMEDICO**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
- Tipo di impiego **PROFESSORE A CONTRATTO**
- Principali mansioni e responsabilità **INSEGNAMENTO nel corso di MANAGEMENT SANITARIO**
- Date (da – a) **Dal 18/06/2019 al 15/12/2020**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL LATINA – V.le Pier Luigi Nervi, s.n.c., Torre G/2 – 04100 Latina**
- Tipo di azienda o settore **AZIENDA PUBBLICA**
- Tipo di impiego **DIRETTORE UOC BILANCIO E CONTABILITA' (ad interim)**
- Principali mansioni e responsabilità **Direttore UOC Bilancio e Contabilità. Tenuta della contabilità e redazione dei principali documenti di bilancio sia preventivo che consuntivo. Gestione dei servizi finanziari e di tesoreria.**
- Date (da – a) **Dal 15/02/2018 al 17/06/2019 (1 anno e 4 mesi)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL LATINA – V.le Pier Luigi Nervi, s.n.c., Torre G/2 – 04100 Latina**
- Tipo di azienda o settore **AZIENDA PUBBLICA**
- Tipo di impiego **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO – DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA (UOC)**
- Principali mansioni e responsabilità **Direttore UOC Bilancio e Contabilità. Tenuta della contabilità e redazione dei principali documenti di bilancio sia preventivo che consuntivo. Gestione dei servizi finanziari e di tesoreria.**
- Date (da – a) **DAL 7 NOVEMBRE 2016 AL 31 MAGGIO 2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CROCE ROSSA ITALIANA – COMITATO DI CIAMPINO**
- Tipo di azienda o settore **REVISORE UNICO**
- Tipo di impiego **Controllo di regolarità amministrativo-contabile del Comitato**
- Principali mansioni e responsabilità **Controllo di regolarità amministrativo-contabile del Comitato**
- Date (da – a) **DAL 7 AGOSTO 2015 ALL'8 GIUGNO 2019 (3 ANNI E 10 MESI)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AMA SPA - ROMA**
- Tipo di azienda o settore **Società per azioni a partecipazione pubblica**
- Tipo di impiego **Componente effettivo COLLEGIO SINDACALE e ORGANISMO DI VIGILANZA**
- Principali mansioni e responsabilità **Controllo di regolarità amministrativo-contabile della Società e modello 231**
- Date (da – a) **DAL 4 NOVEMBRE 2014 AL 31 MAGGIO 2019 (4 ANNI E 6 MESI)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AMBIENTE SPA - CIAMPINO**
- Tipo di azienda o settore **Società per azioni a partecipazione pubblica**
- Tipo di impiego **PRESIDENTE del Consiglio di Amministrazione (senza deleghe gestionali)**
- Principali mansioni e responsabilità **Rappresentanza legale e rapporti con gli enti**
- Date (da – a) **Dal 01 giugno 2013 al 31 maggio 2014 (1 anno)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE (INPS) – via Ciriaco De Mita 21 – 00144 Roma**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DIRIGENTE AMMINISTRATIVO II FASCIA**
- Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di gestione. Area. Rilevazione fabbisogni e monitoraggio della spesa. Analisi dei costi e gestione della contabilità analitica. Monitoraggio razionalizzazione logistica e conseguimento risparmi applicazione spending review.
- Dal 2013 a maggio 2019**
- AMBITO TERRITORIALE CACCIA RM1– via Ratto delle Sabine 45 – 00131 Roma**
- Associazione diritto privato
- MEMBRO COLLEGIO DEI REVISORI**
- Controllo contabile
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01 gennaio 2012 al 31 maggio 2013 (1 anno e 5 mesi)**
- ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE (INPS) gestione PALS– via Ciro il Grande 21 – 00144 Roma**
- ENTE PUBBLICO
- DIRIGENTE AMMINISTRATIVO II FASCIA**
- Dirigente Direzione Contabilità e Finanze e Direzione Pianificazione, valutazione e controllo per la gestione PALS. Tenuta della contabilità e redazione dei principali documenti di bilancio sia preventivo che consuntivo. Gestione dei servizi finanziari e di tesoreria. Tenuta del sistema di controllo di gestione con redazione di report periodici agli organi e al management. Analisi dei costi e contabilità analitica.
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 2010 al 2012**
- LASA SRL**
- AZIENDA PRIVATA
- MEMBRO COLLEGIO SINDACALE (supplente)**
- Controllo contabile
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01 giugno 2009 al 31 dicembre 2011 (2 anni e 7 mesi)**
- ENTE NAZIONALE DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA LAVORATORI DELLO SPETTACOLO (ENPALS) – v.le Regina Margherita 206 – 00198 Roma**
- ENTE PUBBLICO
- DIRIGENTE AMMINISTRATIVO II FASCIA**
- Dirigente Direzione Contabilità e Finanze e Direzione Pianificazione, valutazione e controllo Tenuta della contabilità e redazione dei principali documenti di bilancio sia preventivo che consuntivo. Gestione dei servizi finanziari e di tesoreria. Tenuta del sistema di controllo di gestione con redazione di report periodici agli organi e al management. Analisi dei costi e contabilità analitica.
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01 maggio 2008 al 31 maggio 2009 (1 anno e 1 mese)**
- AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA “G” – Via Acquaregna 1-15 -00019 Tivoli (Roma)**
- AZIENDA PUBBLICA
- DIRIGENTE AMMINISTRATIVO – Direttore di Area**
- Direttore Area Coordinamento Gestione Risorse Finanziarie. Gestione amministrativo contabile dell’azienda. Tenuta delle scritture contabili. Redazione documenti di bilancio. Gestione della fiscalità. Compilazione documenti fiscali. Supporto organi redazione reportistica e analisi costi.
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Dal 01 ottobre 2005 al 30 aprile 2008 (2 anni e 7 mesi)**
- AZIENDA SANITARIA LOCALE VITERBO – Via Enrico fermi 15 – 01100 Viterbo**

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AZIENDA PUBBLICA

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO – Direttore di Unità Organizzative Complesse

Dirigente “Affari Generali e Organi Collegiali” ed “Economia e Finanze”.

Tenuta protocollo atti dell'azienda. Gestione atti amministrativi. Supporto formazione atti e espressione pareri tecnico-amministrativi di conformità delle delibere aziendali. Gestione gare pubbliche ed assicurazione responsabilità civile. Gestione amministrativo contabile dell'azienda. Tenuta delle scritture contabili. Redazione documenti di bilancio. Gestione della fiscalità. Compilazione documenti fiscali. Supporto organi redazione reportistica e analisi costi di gestione.

- Date (da – a)

Dal 01 agosto 2001 al 31 maggio 2002 (10 mesi)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AGENZIA AUTONOMA PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI DEL COMPARTO EE.LL. – P.za Cavour 25 -00193 Roma

ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Dirigente Servizio personale.

Elaborazione e gestione retribuzione dei Segretari comunali e provinciali in disponibilità di tutta Italia.

- Date (da – a)

Dal 30 luglio 1998 al 30 aprile 2000 (1 anno e 9 mesi)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI MARINO – P.za della Repubblica, 1 – 00047 Marino

ENTE LOCALE

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (CAT D3)

Responsabile con posizione apicale del Controllo di Gestione e Vicario del Dirigente del Servizio Finanziario. Tenuta della contabilità e redazione dei principali documenti di bilancio sia preventivo che consuntivo. Gestione dei servizi finanziari e di tesoreria. Tenuta del sistema di controllo di gestione con redazione di report periodici agli organi e al management. Analisi dei costi e contabilità analitica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Febbraio 2022– dicembre 2022

Università degli Studi Suor Orsola Benincasa (NA)

“Organizzazione, management, e-government delle Pubbliche Amministrazioni”

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

MASTER UNIVERSITARIO II LIVELLO voto 110/110

- Date (da – a)

20 Settembre 2019 – 30 Ottobre 2019

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Regione Campania/Formez/Università degli studi di Napoli Federico II

SECONDO CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE PER DIRETTORI GENERALI DI AZIENDE ED ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)

Settembre 2017- Gennaio 2018

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

British Center Roma

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)

Corso Inglese

Attestato di partecipazione

Livello conseguito A2.2 (valutazione Excellent)

27/31 Ottobre 2014

Europacube Innovation business school

Master Europrogettazione 2014-2020

Attestato di partecipazione

Novembre 2009 – Giugno 2010

Università di Roma "la Sapienza" e Università di Viterbo "la Tuscia"

Economia e Diritto della Previdenza Complementare

MASTER UNIVERSITARIO II LIVELLO

Novembre 2009 – Giugno 2010

PREVIFIN

Corso di Finanza quantitativa per la previdenza complementare, organizzato da Mefop

Attestato di partecipazione

Novembre 2006 – Maggio 2009

Università di Viterbo "la Tuscia"

Corso di laurea in Scienze organizzative e gestionali

LAUREA TRIENNALE

Novembre 2002 – Aprile 2006

Università di Urbino "Carlo Bo"

Dipartimento di Economia aziendale

DOTTORATO DI RICERCA

Maggio 2001

Università di Roma Tor vergata

Esame abilitazione ed iscrizione albo Dottori commercialisti e revisori contabili

Iscrizione **DOTTORE COMMERCIALISTA** di Roma, Rieti, Civitavecchia e Velletri n. AA7347 dal 21.05.2001 e iscrizione **registro REVISORE CONTABILE** del Ministero della Giustizia, dal

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in

Giugno 2000

Società di revisione PKF

Corso di revisione contabile

Attestato di partecipazione

Novembre 1988 – Marzo 1996

Università di Roma “La Sapienza”

Facoltà di Economia e Commercio

Diploma di LAUREA vecchio ordinamento in ECONOMIA E COMMERCIO

Novembre 1983 - Maggio 1988

Liceo Ginnasio “Ugo Foscolo” di Albano Laziale

Materie umanistiche

DIPLOMA MATURITA' CLASSICA

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

SPAGNOLO

BUONO

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

CAPACITÀ DI RELAZIONE INTERPERSONALE E DI GESTIONE DEI GRUPPI, SVILUPPATE SIA IN AMBITO LAVORATIVO CHE NELLA VITA PUBBLICA. COLLABORAZIONE CON TESTATE GIORNALISTICHE E SVILUPPO, PROGETTAZIONE E REDAZIONE DI UN MENSILE A TIRATURA LOCALE. ATTIVITÀ DI RICERCA SPONSORIZZAZIONI PER FINALITÀ DI TIPO LUDICO E CULTURALE. SVARIATE ESPERIENZE DI DOCENZA IN CORSI UNIVERSITARI E POST-UNIVERSITARI (UNIVERSITÀ DI ROMA “LA SAPIENZA”, ROMA TRE, UNIVERSITÀ DI URBINO, UNIVERSITÀ DI FOGGIA, UNIVERSITÀ DI ANCONA) NONCHÉ IN CORSI PER DIRIGENTI PUBBLICI SVOLTI DA ISTITUTI PRIVATI (CEIDA, EURIST, SPA,

<i>squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	ASS.FOR.SEO, SCUOLA PRATICANTI DOTT. COMM.,)
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	LEADERSHIP E ATTITUDINI AL COMANDO MATURE NEL CORSO DELLA DECENNALE ESPERIENZA DI DIREZIONE DI STRUTTURE ORGANIZZATIVE COMPLESSE E DI GRUPPI DI LAVORO. CAPACITÀ ACQUISITE ANCHE IN SEGUITO ALLA PARTECIPAZIONE IN ASSOCIAZIONI CULTURALI E DI VOLONTARIATO CON COMPITI DI DIREZIONE
<i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	BUONE CAPACITÀ DI UTILIZZO DEI PRINCIPALI SISTEMI INFORMATICI, IN PARTICOLARE: [BUONA CONOSCENZA DELL'AMBIENTE OPERATIVO WINDOWS, MICROSOFT WORD, MICROSOFT EXCEL, POWERPOINT; [BUONA CONOSCENZA DI STRUMENTI INFORMATIVI DI ENTERPRICE PERFORMANCE MANAGEMENT COME SAP FI-CO, SAP BW, SAP HR; [BUONA CONOSCENZA DI INTERNET (NAVIGAZIONE E GESTIONE POSTA ELETTRONICA). [CONOSCENZA APPROFONDATA DI PROGRAMMI DI CONTABILITÀ FINANZIARIA ED ECONOMICA, DI GESTIONE AZIENDALE E DI CONTROLLO DI GESTIONE.
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	PUBBLICAZIONE DI TESTI TECNICI NELLE MATERIE OGGETTO DI ATTIVITÀ PROFESSIONALE (GUIDA OPERATIVA ALLE PROCEDURE CONTABILI E FISCALI - SOLE24ORE, IL RENDICONTO DI GESTIONE - SOLE24ORE, ELABORAZIONE DELLA BANCA DATI SUL BILANCIO E LA CONTABILITÀ DEGLI ENTI LOCALI DEL SOLE24ORE, GUIDA OPERATIVA ALLA CONTABILITÀ E AI BILANCI - SOLE24ORE, GESTIONE E CONTABILITÀ DELL'ENTE LOCALE – QUINTA EDIZIONE, MAGGIOLI, RIMINI , DISPENSE DAL TITOLO "APPUNTI SULLA DISCIPLINA DEL BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO NEGLI ENTI LOCALI AI SENSI DEL D. L.VO 77/95"). CAPACITÀ DI ELABORARE ARTICOLI GIORNALISTICI MA ANCHE RACCONTI DI NARRATIVA.
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	CAPACITÀ DI PROGETTAZIONE, GESTIONE, RENDICONTAZIONE DI FINANZIAMENTI NAZIONALI E SOVRANNAZIONALI ACQUISITA ATTRAVERSO CORSI SPECIFICI NONCHÉ ATTIVITÀ PROFESSIONALE DI RICERCA FONDI
PATENTE O PATENTI	PATENTE DI TIPO B
ULTERIORI INFORMAZIONI	<u>ATTIVITÀ DI TIPO CONSULENZIALE (1999-2014)</u> ASL ROMA B: INCARICO PER LO SVOLGIMENTO DI UN INTERNAL AUDIT SU DUE PROGETTI EUROPEI DENOMINATI "K4 CARE" E "SHARE-IT"; COMUNE DI ROCCA PRIORA (RM): MEMBRO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI ROCCA PRIORA; PROVINCIA DI CATANZARO: ATTIVITÀ DI CONSULENZA PER L'ASSISTENZA ALLA REDAZIONE DEL PROSPETTO DI CONCILIAZIONE, DEL CONTO ECONOMICO E DEL CONTO DEL PATRIMONIO PROVINCIA DI CATANZARO: ATTIVITÀ DI CONSULENZA PER L'ASSISTENZA AL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO; COMUNE DI BARLETTA (BA): INCARICO PER L'IMPIANTO DELLA METODOLOGIA DEL CONTROLLO DI GESTIONE. COMUNE DI MARINO (RM): MEMBRO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO; ASL FROSINONE, ASL VITERBO, Az.Osp. S.FILIPPO NERI: ATTIVITÀ DI REVISIONE CONTABILE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO PER IL TRIENNIO 2003/2005 COMUNE DI LADISPOLI (RM): COLLABORAZIONE NELLA REDAZIONE DELLA RELAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA SULLA VALUTAZIONE DI DUE PROPOSTE DI PROJECT FINANCING; TRIBUNALE DI POTENZA: COLLABORAZIONE NELLA REDAZIONE DELLA PERIZIA TECNICO-AMMINISTRATIVA RELATIVA AL REATO DI FALSO IN BILANCIO DEL COMUNE DI POTENZA. IACP DELLA PROVINCIA DI ROMA (ORA ATER): COLLABORAZIONE NELLA REDAZIONE DEL PIANO DI RISANAMENTO DELL'ENTE IN VISTA DELLA TRASFORMAZIONE IN ENTE PUBBLICO ECONOMICO. IPSEMA: INCARICO DI ELABORAZIONE DI UNA RELAZIONE TECNICA SULL'ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO DELL'ISTITUTO, AL FINE DELLA SUA TRASFORMAZIONE. PROVINCIA DI ROMA (RM): INCARICO PER LA PROGETTAZIONE E L'INDIVIDUAZIONE DEI CENTRI DI COSTO E PER L'INTRODUZIONE DELLA CONTABILITÀ ANALITICA. PROVINCIA DI ROMA (RM): INCARICO, IN QUALITÀ DI CONSULENTE SIPEL, PER L'IMPLEMENTAZIONE E LA GESTIONE DELLA CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE ALL'INTERNO DELL'ENTE PROVINCIALE. COMUNE E PROVINCIA DI CROTONE (KR) : INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO ANNO 2000 DEI DUE ENTI, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL

CONTO ECONOMICO E DEL CONTO DEL PATRIMONIO ED ATTIVITÀ DI ASSISTENZA ALL'INTRODUZIONE DELLA CONTABILITÀ ECONOMICA NEGLI ENTI.

S.M.A.E.L. S.R.L. – SOCIETÀ PER LA FORMAZIONE E LA CONSULENZA PRESSO GLI ENTI LOCALI.
AMMINISTRATORE DELLA SOCIETÀ

COMUNE DI CASAMICCIOLA TERME (NA): ATTIVITÀ DI CONSULENZA INDIRIZZATA ALLA RIELABORAZIONE DEGLI STRUMENTI REGOLAMENTARI DELL'ENTE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E AL REGOLAMENTO DEL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE E DEL CONTROLLO DI GESTIONE

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE (ANNI 1999-2010)

FACOLTA' DI ECONOMIA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO "CARLO BO": DOCENTE DEL CORSO DI RAGIONERIA I ED ECONOMIA DELLE AZIENDE E DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.

CEIDA – SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI: ATTIVITÀ DI DOCENZA NEI CORSI DAI TITOLI "LA CONTABILITÀ NELLE UNIVERSITÀ", "I DOCUMENTI DI BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI", "CONTABILITÀ GENERALE NELLE AA.PP.", "I CONTI DEGLI AGENTI CONTABILI INTERNI E DEI GESTORI DI RISORSE DEGLI ENTI LOCALI", "IL PEG E LA GESTIONE DEL BILANCIO", "MASTER PER ANALISTI DI BILANCIO", "MASTER GESTIONE ENTI LOCALI"

SCUOLA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER PRATICANTI DOTTORI

COMMERCIALISTI (RM): ATTIVITÀ DI DOCENZA NEL CORSO PER LA PREPARAZIONE ALL'ESAME DI STATO I ANNO CORSO BIENNALE 2005/2006 – MODULO "RAGIONERIA DELLE AZIENDE PUBBLICHE", SUL TEMA "I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGLI ENTI LOCALI"

Ass.For.SEO: INCARICO PER LA DOCENZA NELL'AMBITO DEL PROGETTO DENOMINATO "AZIONI DI SISTEMA A SOSTEGNO DELLA DIFFUSIONE DELLE NUOVE FORME CONTRATTUALI, PER LA REALIZZAZIONE DELLE POLITICHE DI SVILUPPO E LA GESTIONE DI PROGRAMMI E PROGETTI COMPLESSI" PER PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, NEI CORSI DAI TITOLI "IL LAVORO PER PROCESSI" E "IL CONTROLLO STRATEGICO E LA BALANCED SCORECARD"

COMUNE DI GUIDONIA (RM): ATTIVITÀ DI DOCENZA NEL CORSO DAL TITOLO "IL BILANCIO DI GESTIONE E I DOCUMENTI ALLEGATI"

ACI REGIONE VENETO: ATTIVITÀ DI DOCENZA NEL CORSO BASE DAL TITOLO "SISTEMI CONTABILI DEGLI ENTI PUBBLICI ISTITUZIONALI";

SCUOLA SUPERIORE DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE: ATTIVITÀ DI DOCENZA NEL CORSO DI RAGIONERIA PUBBLICA TENUTO PER L'AMMINISTRAZIONE DEI MONOPOLI DI STATO;

ANCREL di PESARO: ATTIVITÀ DI DOCENZA NEL "CORSO BASE PER REVISORI DEGLI ENTI LOCALI"

ACI NAZIONALE: ATTIVITÀ DI DOCENZA NEL CORSO BASE DAL TITOLO "SISTEMI CONTABILI DEGLI ENTI PUBBLICI ISTITUZIONALI".

COMUNE DI POMEZIA (RM): ATTIVITÀ DI DOCENZA NEI CORSI DAI TITOLI "LA TENUTA DELLA CONTABILITÀ FINANZIARIA ED ECONOMICA", E "LE POSIZIONI DEBITORIE DEL COMUNE"

MAFRAU: ATTIVITÀ DI DOCENZA NEL CORSO TENUTO PRESSO LA PROVINCIA DI ROMA DAL TITOLO "IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE"

UNIVERSITA' DI FOGGIA: ATTIVITÀ DI DOCENZA NEL MASTER INTERFACOLTÀ IN "ECONOMIA DELLE AZIENDE E DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE" DAL TITOLO "I DOCUMENTI DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE"

UNIVERSITA' DI ANCONA: ATTIVITÀ DI DOCENZA NEL MASTER DI I LIVELLO IN "GESTIONE FINANZIARIA E CONTROLLO INTERNO NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE LOCALI" DAL TITOLO "IL PEG – APPROCCIO OPERATIVO"

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI DI ROMA, RIETI, CIVITAVECCHIA E VELLETRI: CORSO DI SPECIALIZZAZIONE DAL TITOLO "IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE NEGLI ENTI LOCALI. DEONTOLOGIA, POTERI E RESPONSABILITÀ DEL REVISORE."

SPA – SCUOLA DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI LUCCA: ATTIVITÀ DI DOCENZA NEL CORSO DAL TITOLO "CONTABILITÀ E BILANCIO NELLE ISTITUZIONI UNIVERSITARIE: LA GESTIONE CONTABILE NELLE UNITÀ AMMINISTRATIVE DECENTRATE", TENUTO PRESSO LA SEDE DELL'UNIVERSITÀ DI FIRENZE.

EURIST: ATTIVITÀ DI DOCENZA NEL CORSO DAL TITOLO "LA CONTABILITÀ FINANZIARIA ED ECONOMICO-ANALITICA NEI MINISTERI" PRESSO LA CONSIP.

COMUNE DI VIBO VALENTIA: PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO DAL TITOLO "METODI EVOLUTIVI PER LA GESTIONE DEL NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE: CONTROLLO DI GESTIONE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI LOCALI. ASPETTI METODOLOGICI, ORGANIZZATIVI ED INFORMATIVI ALLA LUCE DEL T.U. DEGLI ENTI LOCALI".

FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE DELLA TERZA UNIVERSITÀ DI ROMA: DOCENTE DEL CORSO DI ORGANIZZAZIONE DELLE AZIENDE E DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.

EURIST: ATTIVITÀ DI DOCENZA NEL CORSO DAL TITOLO "L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI

ENTI LOCALI" PRESSO LA CONSIP.

ISTITUTO SUPERIORE DI SANITA': ATTIVITÀ DI DOCENZA NEL CORSO DI FORMAZIONE PER I DIPENDENTI DELL'ENTE MEDESIMO SUI PRINCIPI CONTABILI DEGLI ENTI PUBBLICI ISTITUZIONALI E SULLA GESTIONE FINANZIARIA.

COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO (VT): ATTIVITÀ DI DOCENZA NEL CORSO DI FORMAZIONE PER DIPENDENTI COMUNALI VALIDO PER LA PROGRESSIONE VERTICALE, SUL TEMA "CONTABILITÀ ECONOMICA ED ANALITICA"

SCUOLA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER PRATICANTI DOTTORI

COMMERCIALISTI (RM): ATTIVITÀ DI DOCENZA NEL CORSO PER LA PREPARAZIONE ALL'ESAME DI STATO I ANNO CORSO BIENNALE 2001/2002 – MODULO "RAGIONERIA DELLE AZIENDE PUBBLICHE", SUL TEMA "LA RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"

PKF WORLDWIDE - SOCIETÀ DI REVISIONE, ISCRITTA ALLA CONSOB: ORGANIZZAZIONE E DOCENZA NEL CORSO DI FORMAZIONE SULLA GESTIONE E CONTABILITÀ DEGLI ENTI LOCALI;

ENAIPI DI ROMA: ATTIVITÀ DI DOCENZA NEL CORSO DI FORMAZIONE "TECNICO DI ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI" SULL'ARGOMENTO "DPR 917/86: TESTO UNICO IMPOSTE DIRETTE" E "DPR 633/72"

COMUNE DI ROCCA PRIORA (RM): ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONE E DOCENZA IN CORSI DI FORMAZIONE PER DIPENDENTI COMUNALI SUL TEMA "GESTIONE E CONTABILITÀ DELL'ENTE LOCALE AI SENSI DEL NUOVO TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI"

COMUNE DI CASTEL GANDOLFO (RM): ATTIVITÀ DI DOCENZA IN CORSI DI FORMAZIONE PER DIPENDENTI COMUNALI SUL TEMA: "IL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI"

COMUNE DI MONTEBUONO (RI): ATTIVITÀ DI DOCENZA IN CORSI TENUTI PER I RESPONSABILI DEI SERVIZI DI RAGIONERIA DEI COMUNI DELLA PROVINCIA DI RIETI SULL'APPLICAZIONE DELLA CONTABILITÀ ECONOMICA E DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE NELL'AMBITO DEI COMUNI AL DI SOTTO DEI QUINDICIMILA ABITANTI.

COMUNE DI AMASENO (FR): ATTIVITÀ DI DOCENZA IN CORSI DI FORMAZIONE TENUTI PER LA CREAZIONE DI UNA "TASK FORCE" DA COINVOLGERE NEL COMUNE NELL'AMBITO DEL SETTORE FINANZIARIO SUL TEMA "GESTIONE E CONTABILITÀ DELL'ENTE LOCALE" .

COLLABORAZIONE CON L'ASSOCIAZIONE INTERNAZIONALE DEI COMUNI CON SEDE IN CIVITAVECCHIA (RM), NELL'ATTIVITÀ DI DOCENZA E CONSULENZA PRESSO ENTI LOCALI .

COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO (VT): ATTIVITÀ DI DOCENZA IN CORSI DI RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE TENUTI PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE SUL TEMA: "DALLA CONTABILITÀ FINANZIARIA ALLA CONTABILITÀ ECONOMICA: COMPOSIZIONE STRUTTURALE DEI DOCUMENTI CONTABILI ESSENZIALI DELL'ENTE".

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/03 n. 196 e Reg. UE/679/2016.

LA SOTTOSCRITTA ELEONORA DI GIULIO, AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N.445, CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PER DICHIARAZIONI MENDACI, FALSITÀ IN ATTI ED USO DI ATTI FALSI DI CUI ALL'ART. 76 DEL MEDESIMO D.P.R. N.445/00, SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, ATTESTA LA VERIDICITÀ DI QUANTO RIPORTATO NEL PRESENTE CURRICULUM VITAE.

MARINO, 26/08/2023

Eleonora Di Giulio

