

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA GIULIA DE SANTIS



Dati personali:

Nata a Roma il 1.2.1968,

Esperienze professionali

Dal 15/03/2018 Segretario generale del comune di Formello (RM): Incarichi aggiuntivi: Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, dei controlli interni, responsabile gestione risorse umane, anagrafe ed elettorale e affari legali, componente OIV, Presidente della delegazione trattante

Reggenze disposte dal ministero dell'interno nei comuni di Tolfa, Percile, Rocca Priora, Bracciano, Filacciano, Tessennano, Nazzano 11/092017-14/03/2018

Titolare della segreteria del comune di Ronciglione sino al 10/09/2017 e della segreteria convenzionata Ronciglione-Celleno (VT) dal 07/08/2015 al 28/02/2017

Incarichi aggiuntivi: Responsabile della Prevenzione della corruzione, dei controlli interni e del personale, Presidente di commissioni di concorso e gare d'appalto, supporto all'OIV, Responsabile dell'AA.GG., Presidente della delegazione trattante

2014-2015 Segretario reggente comuni di Nerola e Moricone (RM), di Monterotondo (RM) e della convenzione di segreteria Ronciglione-Celleno (VT)

Titolare della segreteria convenzionata San Vito Romano-Pisoniano da febbraio 2011 a settembre 2014 rivestendo, tra le altre, le funzioni di R.P.C., della trasparenza e responsabile dell'area AA.GG., Presidente del Nucleo di Valutazione e Responsabile del personale, responsabile del contenzioso, Presidente della delegazione trattante

Dal 2009-2011 Comune di Monterosi (VT) e poi titolare della segreteria convenzionata Comune di Graffignano e Celleno,

2006 - 2009 titolare della segreteria del Comune di Genazzano (RM) e della segreteria convenzionata Genazzano-Capranica Prenestina

Responsabile del Servizio Amministrativo (gennaio 2008 dicembre 2008), Presidente del Nucleo di Valutazione responsabile contenzioso Presidente della delegazione trattante

2006- 2007 incarico di Segretario del Consorzio Ecologico Prenestino C.E.P. (RM)

2007-2008 titolare della convenzione Genazzano- Capranica Prenestina

2006 Reggente convenzione Comune di Collalto Sabino Ascrea, Collegiove, Nespolo, (RI)

Dal 18/11/2005 al 18/04/2006 Reggente nel Comune di Marcellina

1999- 2004: Comune di Sant'Angelo Romano (RM) Responsabile del

Servizio Amministrativo Presidente del Nucleo di Valutazione
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica

Incarichi aggiuntivi: Presidente di commissioni di concorso pubblico
Responsabile del personale, Responsabile del servizio affari generali,
Presidente della delegazione trattante

1999 Comune di Alà dei Sardi (SS) Responsabile del Servizio
Amministrativo Presidente della delegazione trattante di parte pubblica
Responsabile del personale Presidente gare di appalto

Formazione

25/01/2018 corso aggiornamento PTPCT –Consorzio castelli della
sapienza Valmontone

19/10/2017 Giornata seminariale sull' O.I.V. Scuola Nazionale
dell'amministrazione Presidenza del Consiglio dei ministri

19/09/2017 Seminario ANCI Revisione straordinaria – piani di
razionalizzazione delle società a controllo pubblico e bilancio consolidato

2017 Diploma di esperto in appalti pubblici 120 ore Scuola Nazionale
dell'amministrazione Presidenza del Consiglio dei ministri

29/04/2016 Il nuovo codice dei contratti pubblici (Gierre servizi)

18/04/2016 Il fondo 2016 e le assunzioni (Gierre servizi)

18/01/2016 Programmazione e gestione bilancio 2016 per gli enti locali
(Gierre servizi) Corso di 6 giornate Programmazione e progettazione
europea Anci Lazio 2015

24-27 Marzo 2015 Bilancio di previsione 2015 predisposizione e gestione
in attuazione del D.Lgs. 118/2011 Corso aggiornamento codice degli
appalti Accademia Autonomia –Università Roma 3

Febbraio 2015 L'armonizzazione contabile e la razionalizzazione delle
risorse pubbliche (Città metropolitana di Roma Capitale)

2015 Corso Anutel "L'applicazione dei nuovi principi contabili e la prima
costituzione del fondo pluriennale vincolato

2014 Riforma della P.A. e nuova contabilità le sfide per gli EE.LL. (Logos
P.A.)

2013 Corso Pilota responsabile prevenzione corruzione organizzato dal
Formez

2013 Seminario Anticorruzione: legge 190/2012 tra controlli interni,
trasparenza amm.va e principi dell'amministrazione aperta, responsabilità
e sanzioni (Euristica)

2013 Seminario Nuovo regolamento di attuazione del codice dei contratti
Pubblici (Euristica)

2012 Seminario SSpal Riforme ordinamentali, spending review e politiche
del personale

2010 Seminario "La gestione informatica dei documenti: aspetti normativi
e tecnologici" (SSPAL)

2010 Seminario IFEL La riscossione degli enti locali

2010 Seminario aggiornamento "Attuazione della legge Brunetta"
(SSPAL)

2009 Seminario "L'imposta di bollo e di registro negli EE.LL. (SSPAL)
2009 Seminario "Le società partecipate dagli enti locali: novità normative e controllo" (SSPAL)
2008 Seminario "L'attività procedimentale della P.A." (SSPAL)
2007 Corso di perfezionamento 2007 per segretari comunali I° edizione (SSPAL) "L'attività rogatoria del segretario comunale con particolare riferimento ai contratti traslativi e agli atti costitutivi dei diritti reali
2007 Corso SSpal Il nuovo codice dei contratti pubblici
2001 SSPAL – Corso SPES abilitazione a segreterie di Comuni fino a 65.000 abitanti
1999 – Regione Sardegna – **Master in tecniche di gestione dell'Ente Locale**
1992 Università La Sapienza – Roma – **Corso di Perfezionamento in Diritto Tributario Internazionale**
1992 Regione Lazio **Corso di Esperto in materia Fiscale 400 h**
1991 – Università La Sapienza Roma – **Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo politico-amministrativo 101/110**
1986 – Istituto San Giovanni Evangelista Roma – **Maturità Classica**

Altre informazioni

Iscrizione elenco nazionale OIV ai sensi del DM 02/12/2016 con il n. 670
Buona conoscenza lingua Inglese e spagnola (esami universitari di lingue)
Buona conoscenza Sistema Microsoft Windows e principali applicativi in ambiente Windows
Utilizzo delle procedure UNIMOD per la trasmissione e registrazione telematica di atti e contratti pubblici
Propensione alle relazioni umane e all'uso di nuove tecnologie imposte dal CAD

Superamento di concorsi pubblici:

Funzionario VIII Q.F. Agenzia delle dogane
Ispettore del Lavoro Ministero del lavoro
Istruttore amministrativo Comune di Roma
Autorizzo l'uso dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e dichiaro, ai sensi dell'art. 45 del DPR 445/2000, che i dati contenuti nel presente cv corrispondono al vero

Roma 15/03/2018

F.to Giulia De Santis