

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CURRADO Giulio Vincenzo
Indirizzo	VIA CESARE DE LOLLIS, 24/B CAP 00185 – ROMA
Telefono	06/49701270
E-mail	giulio.currado@laziodisco.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	1956

COMPITO DI MAGGIORE RESPONSABILITA'

Incarico di "P.O.PTR4 Residenze Universitarie Roma metropolitana e disabili", a far data dal 03/06/2019

ESPERIENZA LAVORATIVA

03/06/2019	Incarico di "P.O.PTR4 Residenze Universitarie Roma metropolitana e disabili", a far data dal 03/06/2019
01/12/2015	Incarico di Posizione Organizzativa "Residenze Adisu Metropolitana" (Direzione Generale Servizio D.4) dal 1° dicembre 2015 a tutt'oggi. (D.D. n.1245, del 26/11/2015 e a parziale modifica D.D. 586, del 19/05/2016)
X 01/02/2012 A 30/11/2015	Responsabile di Posizione Organizzativa "Residenze Polo 1 e Polo 2" Adisu Roma Uno
01/01/2010 A 01/01/2012	Responsabile di Posizione Organizzativa delle Residenze Universitarie "A.Ruberti", e "V.Bachelet"
2009	A seguito di concorso, progressione in categoria D, profilo professionale "Responsabile dei Processi"
2001	A seguito di concorso, progressione in categoria "C"
2001	Assegnato all'Ufficio Benefici a Concorso e Servizi Vari
1992	Assegnato al settore VI (residenza via C. De Lollis)
1986	Assegnato all'Ufficio Orientamento
1983	Assunto all'Opera Universitaria, poi ADISU "La Sapienza", in seguito Laziodisu, ora Disco Lazio .
Nome e indirizzo del datore di lavoro	DISCO Lazio, Via Cesare De Lollis, 24/b – CAP 00185 - ROMA
Tipo di azienda o settore	DISCO Lazio, Ente Pubblico per il Diritto allo Studio e alla Conoscenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto	Diploma Maturità Magistrale Istituto "Vito Capialbi" - Vibo
-------------------------	---

Valentia.

Corso integrativo Istituto Magistrale Statale "Vito Capialbi"-
Vibo Valentia.

Nel 1986 conseguimento abilitazione magistrale (Provveditorato
di Torino);

Corso sulle tecniche di redazione degli atti amministrativi;

Corso sul processo di semplificazione della riforma Bassanini;

Corso sul **"Diritto di accesso e la tutela della privacy"**;

Corso sulle tecniche di relazione con l'utente e con soggetti
istituzionali;

Corso di informatica di base;

Corso di Word ed Excel;

Corso **"Procedimento amministrativo, tutela della
riservatezza pubblico impiego"**, anno 2009;

Corso di inglese livello A1, con esame finale superato
positivamente della **"BRITISH ROMA"**, anno 2009;

Corso di inglese livello A2, della **"BRITISH ROMA"**, anno
2010;

Corso su come redigere e come applicare regolamenti, circolari
norme e disposizioni interne nella PP. AA, anno 2010;

Corso su come redigere determine, decreti e delibere senza rischi
di annullamento e responsabilità, anno 2010;

Corso sull'ispezione amministrativa-profilo teorico – pratici, anno
2010;

Corso su **"Posizioni Organizzative, Responsabile del
Procedimento e delega di funzioni"**, a cura di ITA, anno 2010;

Corso su **"CUP, CIG, DURC"**, a cura di ITA, anno 2011;

14/07/2014 seminario formativo **"Principi di etica e legalità-II
codice di comportamento dell'Ente"**;

13/10/2014 **"Laboratorio di approfondimento sull'impatto
dell'Anticorruzione nelle modalità di lavoro e nelle procedure
dell'Ente"**, a cura del prof. Santo Fabiano;

12 e 22/10/2015(8 ore) **“L’armonizzazione dei bilanci pubblici e l’introduzione del sistema unico di contabilità integrata finanziaria ed economico patrimoniale”** a cura del dott.Massimo Anzalone –Ragioneria generale dello Stato;

12/03/2015(6 ore) seminario su: **"L'armonizzazione dei bilanci pubblici e l'introduzione del sistema unico di contabilità integrata finanziaria ed economico patrimoniale"**, a cura del dott. Massimo Anzalone- Ragioneria generale dello Stato;dott.ssa Antonella Damiotti –Ragioneria generale dello Stato ;dott.Filippo Barbagallo-Regione Lazio dott.ssa Cinzia Simeone –Ragioneria generale dello Stato;

Dal 17/03/2015 al 19/05/2015 (per un complessivo di 20 ore) **“Corso di formazione particolare aggiuntiva per i preposti ai sensi del D.Lgs 81/08,art.37,comma 7 –Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011/221/CSR”**- a cura della Soc.SYSTEMA CONSULTING (formazione obbligatoria);

Dal 15/06/2015 e 15/07/2015**“La competenza del ruolo”** a cura della società “Axion Dutch Training Company S.r.l.”;

23/01/2017Aggiornamento formativo di livello specifico sull’**”Impatto dell’anticorruzione nelle modalità di lavoro e nelle procedure dell’Ente “** a cura del Prof.Santo Fabiano;

15-16/02/2017 **“RUP E DEC-Ruolo, funzioni,compiti e responsabilità . Linee guide ANAC”** a cura della società “Format s.r.l.”;

20/06/2017 e 21/06/2017 **“Corso di formazione per addetti al primo soccorso”**(12 ore) a cura della società “SINTESI s.p.a” (formazione obbligatoria);

29-31/01/2018 seminario **“Il procedimento disciplinare nel pubblico impiego”** a cura del Consigliere della Corte dei Conti dott.Vito Tenore;

11-13/12/2018 **“Contabilità pubblica e bilancio –Livello Base”** a cura della dott.ssa Paola Mariani;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRA LINGUA	INGLESE
Capacità di lettura	DISCRETA
Capacità di espressione orale	DISCRETA

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

Buona conoscenza dei programmi Word ed Excel

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso DPR 445/2000, che quanto attestato corrisponde a verità. Inoltre il sottoscritto autorizza ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 il trattamento dei suoi dati personali.

Roma 13/05/2019

Giulio Vincenzo Currado