

CURRICULUM PROFESSIONALE

Dati anagrafici

MARIA PAOLA GIULI, nata a Nocera Umbra il 19.12.1958, residente a Foligno in via Monte Bianco n. 5.

Formazione e titoli di studio

Diploma High School statunitense conseguito nel 1976 presso Avenal High School in Avenal-CA (a conclusione di un anno di esperienza come Foreign Exchange Student a seguito di selezione nazionale AFS, attuale Intercultura).

Maturità linguistica conseguita nel 1977 presso il Liceo Linguistico parificato dell'Istituto Beata Angela di Foligno con votazione 46/60.

Studi universitari presso la facoltà di Lingue e Letterature Straniere dell'Università degli Studi di Perugia, non conclusi per inserimento nel mondo del lavoro.

Ottima conoscenza della lingua Inglese, buona conoscenza del Francese, scolastica dello Spagnolo e del Tedesco.

Buona conoscenza dei principali programmi per il funzionale uso del pc.

Esperienze lavorative

1980 – rapporto part-time a tempo determinato presso la ditta Grisanti Spa con incarico di segreteria e relazioni clienti estero

1981 – rapporto full-time a tempo indeterminato presso l'Ufficio Estero della Ditta IGI Spa (PG) con incarico di addetta ai clienti Francia della produzione PRIMIGI

1982-1983 – passaggio all'Ufficio Marketing e Pubblicità della medesima azienda IGI Spa con ruolo di assistente alle attività pubblicitarie, promozionali e controllo produzione della linea PRIMIGI

1983 – assunzione in ruolo nel Comune di Foligno con livello VI (attuale cat. C) con qualifica funzionale di Istruttore Amministrativo, nel 1984 assegnata all'Ufficio Sport

Carriera interna al Comune di Foligno

1998 – nomina in ruolo con qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo, VII livello (attuale cat. D)

1999 – nomina quale “Responsabile dei procedimenti amministrativi” per il Servizio Promozione Sportiva e incarico temporaneo dei servizi di Politiche Giovanili per l'apertura del “Centro Giovani”

2005 – nomina quale “Responsabile del Servizio Sport”, incarico rinnovato negli anni a seguire

2009 – incarico per un anno di “Posizione Organizzativa per il coordinamento delle attività culturali e sportive” con lo specifico incarico di coordinamento degli eventi culturali e sportivi

Attualmente inquadrata nella cat. D, livello economico 4, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, assegnata a seguito di mobilità interna volontaria al Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio ed Espropri

Funzioni svolte

- gestione amministrativa di beni immobili di proprietà comunale con riferimento all'impiantistica sportiva, comprendente: *rapporti con l'area tecnica comunale per la gestione, la progettazione tecnica e la manutenzione; individuazione delle forme gestionali; redazione progetti gestionali per la valorizzazione e l'ottimizzazione delle strutture; redazione di capitolati per procedure di evidenza pubblica per l'affidamento della gestione e degli atti amministrativi conseguenti; redazione di scritture private/convenzioni per la gestione di strutture comunali; rapporti con soggetti concessionari ed utenti;*
- redazione di protocolli d'intesa e convenzioni con enti pubblici;
- redazione di regolamenti;
- redazione di atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, ecc.);
- definizione nuova modulistica;
- procedure di cottimo fiduciario per servizi e forniture;
- procedure di gara ad evidenza pubblica;
- partecipazione come segretaria e componente commissione in alcune gare di aree o servizi diversi.

Encomi e Riconoscimenti

2014 – Ringraziamento del Sindaco Mismetti per il lavoro svolto per le tappe di arrivo e partenza del Giro d'Italia 2014

2007 – Conferimento "Targa d'Argento" del CONI Provinciale

1998 – Ringraziamento del Sindaco Salari per gli interventi post sisma 1997

1996 – Encomio del Sindaco Maurizio Salari per riuscita manifestazioni "Inaugurazione giochi Parco dei Canapè" e "Jo-chiamo" per attivazione telefono giovani

1995 – Ringraziamento del Sindaco Manlio Marini per il lavoro svolto in occasione del 50° della Liberazione

Formazione professionale

2015 – Corso Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica "L'affidamento dei servizi esclusi: i servizi dell'allegato II B del Codice dei Contratti. Dalla codificazione giurisprudenziale alle nuove direttive europee" (5 ore)

2013-2014 – Corso SMART RAINING "Valorizzazione e mappatura delle competenze" (60 ore)

2013 – Corso “Creare un business plan” (partecipazione ad alcune lezioni, non concluso)

2013 – Seminario Regione Umbria “Appalti, concessioni e aiuti di Stato: una Guida europea per l'affidamento e la gestione dei servizi di interesse economico e dei servizi sociali di interesse generale”

2013 – Seminario CONI Umbria “Qualificazione energetica degli impianti sportivi”

2010 – Corso di formazione per Preposti - D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (4 ore)

2008 – Giornata di studio CISEL “Impianti sportivi ed Enti locali. Modelli gestionali, convenzioni, concessioni.” (7,5 ore)

2007 – Corso CISEL “La programmazione e l'organizzazione degli eventi sportivi” (2 gg)

2007 – Corso dello Studio Associato LocalMente “Appalti pubblici” (3 gg)

2006 – Giornata di studio Delfino Partners “Le sponsorizzazioni negli enti locali”

2006 – Giornata di studio Delfino Partners “Gli effetti del Decreto Bersani sugli enti locali”

2006 – Giornata di studio Delfino Partners “Il rendiconto di gestione ed il formulario della Corte dei Conti”

2006 – Corso Centro Studi Città di Foligno di informatica avanzata ACCESS (12 ore)

2005 – Corso CISEL “Strategie e tecniche di raccolta fondi e sponsorizzazioni per eventi e servizi culturali” (2 gg)

2005 – Corso di formazione-informazione di Igeam “Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro” (2 ore)

2005 – Seminario USR sul doping

2004 – Seminario CEIDA “Il sostegno pubblico per la promozione delle attività culturali e sportive” (18 ore)

2003 – Corso di formazione sulla Redazione degli Atti Amministrativi (4 ore)

2003 – Corso di formazione Gubbio Management “La comunicazione nella Pubblica Amministrazione” (27 ore)

2003 – Convegno-Dibattito GAL “Sport e Solidarietà”

2002 – Corso CISEL “L'attività contrattuale della P.A. senza gara formale ad evidenza pubblica” (2 gg)

2001 – Seminario informativo CONI Umbria/Regione Umbria sugli aspetti della sicurezza, gestione e credito nello sport

2000 – Corso CEIDA “La disciplina degli appalti pubblici di servizi sopra e sotto soglia comunitaria” (3 gg)

- 1999 – Corso CEIDA “Le forme di gestione dei servizi pubblici negli enti locali” (3 gg)
- 1999 – Corso Scuola delle Autonomie Locali “I compiti dei responsabili dei vari servizi in cui è articolato l’ente in relazione al nuovo ordinamento finanziario e contabile alla luce della L. n. 127/97 e D.Lgs. n. 80/98”
- 1999 – Seminario CEIDA “La qualità e la gestione per la qualità: conoscerla ed applicarla nella Pubblica Amministrazione, nelle Università, nella Sanità (4 gg)
- 1999 – Corso Sistemi Informativi su Windows 95/98 ed Office 97
- 1999 – Convegno CONI Umbria/Regione Umbria “Turismo ambientale Sport e Cultura in Umbria”
- 1998 – Convegno informativo CONI Umbria/Regione Umbria “Gli enti locali, le attività motorie e lo sport”
- 1998 – Convegno Coni Umbria “Management sportivo”
- 1997 – Stage informativo regionale CONI Umbria/Regione Umbria “L’ente locale e lo sport”
- 1996 – Corso CONI Regione Umbria sulle problematiche sportive riservato a funzionari degli enti locali e fiduciari CONI (18 ore)
- 1996 – Relazione al sopra nominato Corso CONI Regione Umbria su “Attivazione e gestione del Palazzo dello Sport di Foligno”, quale esperienza più complessa in Umbria
- 1993 – Convegno Regione Umbria “Impianti sportivi: i numeri per la programmazione”