

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DI LELIO PAOLA
Indirizzo	VIA CAGLIARI, 5 – 04011 APRILIA (LT)
Telefono	06/92864232
Fax	
E-mail	p.dilelio@comunediaprilgia.gov.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26/01/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 1992 a Tutt'oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Settore/Servizio e profilo professionale
- COMUNE DI APRILIA**
Comune di Aprilia – Piazza Roma
- IX Settore Staff dei Servizi ed Uffici del Segretario Generale
Istruttore Direttivo Amministrativo
Titolare di posizione organizzativa

ISTRUZIONE

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso Istituto ITC Carlo e Nello Rosselli di Aprilia

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera (partecipazione a convegni, seminari, corsi di aggiornamento professionale, pubblicazioni, ecc.)

Attestato di partecipazione – Prisma “L'aggiornamento dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche e negli enti di diritto privato in controllo pubblico” anno 2014.
Attestato di frequenza – Maggioli “L'attuazione del CAD dopo le regole tecniche: cosa cambia per il protocollo e la conservazione” – anno 2014.
Attestato di frequenza – Gubbio Management “Le novità in materia di Anticorruzione negli enti locali” – anno 2014.
Attestato di frequenza – Gubbio Management “Le novità in materia di Trasparenza e Anticorruzione negli enti locali” – anno 2014.
Attestato di partecipazione – Maggioli “Decreto trasparenza: cosa cambia per le amministrazioni (e i loro siti web)” – anno 2014.
Attestato di partecipazione – Formez “Il PNA e la trasparenza come strumento di prevenzione della corruzione” – anno 2013.
Attestato di frequenza – Gubbio Management “Redazione degli Atti” – anno 2013.
Attestato di frequenza – Gubbio Management “Il Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale” – anno 2013.
Attestato di frequenza – Gubbio Management “Privacy e accesso agli atti” – anno 2013.
Attestato di partecipazione – acsel “Il sistema di e-procurement della Pubblica amministrazione Focus sul Mercato Elettronico della Pubblica amministrazione”- anno 2013.
Attestato di partecipazione – Dirittoitalia “La stipulazione dei contratti in modalità

elettronica”- anno 2013 per complessive 6 ore.

Attestato di frequenza – Gubbio Management “Redazione degli Atti” – anno 2013

Attestato di frequenza – Gubbio Management “Il Nuovo Codice dell’Amministrazione Digitale” – anno 2013

Attestato di frequenza – Gubbio Management “Privacy e accesso agli atti” – anno 2013

Attestato di partecipazione – Maggioli Formazione e Consulenza “La stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autentica dopo il Decreto Legge n. 179/2012 – anno 2013

Attestato di partecipazione – Legautonomie “La Legge anticorruzione e il sistema dei controlli nella P.A. locale: profili di responsabilità e adempimenti degli enti territoriali – anno 2013

Attestato di partecipazione – Delfino e Partners “Finanza e gestione dell’ente locale dopo la legge di stabilità 2013” – anno 2013

Attestato di partecipazione – Acsel “Crisi e manovre: le previsioni per il bilancio 2013 dell’ente locale” – anno 2012

Attestato di partecipazione – Acsel “Il codice degli appalti pubblici” – anno 2012

Attestato di partecipazione – Acsel “Il mercato elettronico della P.A.” – anno 2012

Attestato di partecipazione – Acsel “I servizi e le forniture nel codice degli appalti e nel regolamento di attuazione della programmazione alla stipulazione del contratto” – anno 2012

Attestato di partecipazione – Mediaconsult “La spesa della P.A. alla luce della Spending Review” – anno 2012 per complessive 7 ore

Attestato di partecipazione – SSPAL “I controlli della Corte dei Conti e la responsabilità amministrativa per danno erariale dei Segretari, dei Dirigenti e degli Amministratori degli Enti locali” – anno 2012 per complessive 6 ore

Attestato di partecipazione – SSPAL “Il procedimento di gara alla luce del Regolamento di esecuzione del Codice e dei recenti orientamenti giurisprudenziali” – anno 2012 per complessive 6 ore

Attestato di partecipazione – Mediaconsult “Le grandi novità in materia di appalti pubblici: Lo statuto delle imprese, il DL Salva Italia, il DL Semplificazioni, i bandi tipo e le cause tassative di esclusione” – anno 2012 per complessive ore 7

Attestato di frequenza – Maggioli Editore “Codice dell’amministrazione digitale: quali obblighi per le amministrazioni?” – anno 2012

Attestato di partecipazione – SSPAL “Le manovre d’estate 2011, i riflessi sul bilancio 2011 e 2012” – anno 2011 per complessive 6 ore

Attestato di partecipazione – Dirittoitalia “Il regolamento dei contratti: come impostarlo e definirlo, alla luce del codice dei contratti pubblici e del regolamento attuativo” – anno 2011 per complessive 6 ore

Attestato di frequenza – Gubbio Management “Le sponsorizzazioni” – anno 2011

Attestato di partecipazione – Acsel “Il nuovo Regolamento di attuazione del codice e le modifiche introdotte dal DL 70/2011” – anno 2011

Attestato di partecipazione – Mediaconsult “Il codice dei contratti riformato dal decreto legge sviluppo” – anno 2011 per complessive 5 ore

Attestato di partecipazione – anci lazio “Srvizi pubblici locali – I nuovi scenari a seguito dell’abrogazione dell’art. 23/bis del D.E.L. 112/2008” anno 2011

Attestato di partecipazione – Mediaconsult “Il regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici e le questioni operative relative alla tracciabilità dei flussi finanziari” - anno 2011 per complessive 7 ore

Attestato di partecipazione – Acsel “ Le tecniche di redazione e la stesura concreta degli atti amministrativi tipici e della corrispondenza esterna ed interna dei Comuni della Repubblica” – anno 2011

Attestato di partecipazione – SSPAL “La Legge 69/2009 e le implicazioni sugli Enti locali” – anno 2010

Attestato di partecipazione – SSPAL “La gestione informatica dei documenti: aspetti normativi e tecnologici” – anno 2010 per complessive 6 ore

Attestato di partecipazione – SSPAL “L’attività procedimentale e provvedi mentale della Pubblica Amministrazione, tra evoluzione giurisprudenziale e tecniche redazionali” – anno 2009 per complessive 12 ore

Attestato di frequenza – SSPAL “Corso di perfezionamento 2007 per segretari comunali e provinciali” – anno 2008 per complessive 72 ore

Attestato di partecipazione - Delfino e Parteners “La nuova legge finanziaria per gli entilocali” - anno 2008

Attestato di frequenza – SSPAL “Sicurezza Urbana: valore chiave della convivenza civile” – anno 2008 per complessive 15 ore

Attestato di partecipazione SSPAL sezione Interregionale – Lazio- Abruzzo
– Molise attività formativa anno 2007 per complessive ore 36:
Attestato di frequenza – SSPAL “Corso Istituzionale 2005 di aggiornamento per i
Segretari comunali e provinciali della Regione Lazio” – anno 2006 per complessive
24 ore
Attestato di frequenza – SSPAL “Corso istituzionale di perfezionamento sulla
funzione segretariale” – anno 2006 per complessive 21 ore
Attestato di frequenza – SSPAL “Corso istituzionale di perfezionamento sulla
funzione segretariale” – anno 2006 per complessive 21 ore
Attestato di partecipazione SSPAL sezione Interregionale - Lazio Abruzzo -
Molise attività formativa anno 2006 per complessive ore 87:
Attestato di partecipazione SSpal - Governo del territorio e nuovi paradigmi
interpretativi
ISTRUZIONE
Attestato di partecipazione SSpal- La gestione dei Comuni in un' ottica azienda
Attestato di partecipazione SSpal - Aspetti normativi nella gestione del personale
dell'ente locale
Attestato di partecipazione SSpal - Il rispetto del patto di stabilità nella gestione
finanziaria dell'ente locale
Attestato di frequenza – Provincia di Latina “Ordinamento finanziario e contabile
dell'ente locale: bilancio e P.E.G.” – anno 2006 per complessive 8 ore
Attestato di partecipazione – SSPAL “La formazione dell'alta dirigenza per
l'attuazione del federalismo istituzionale” – anno 2005
Attestato di frequenza – Saip “Percorsi di innovazione per una amministrazione
locale” – anno 2005 per complessive 160 ore
Master in teoria e pratica dell' Amministrazione Pubblica e Locale" - Rilasciato Isels -
Anno 2004 per la frequenza di n. 142 ore
Attestato di partecipazione Formez -1 modelli e gli .approcci al miglioramento e
all'innovazione nelle organizzazioni pubbliche 2004
Attestato di partecipazione SSP AL sede regionale Lazio attività formativa anno 2003
per complessive ore 45:
Attestato di partecipazione SSpal- L'attività di rogito del Segretario Comunale
Attestato di partecipazione SSpal- L'attività di rogito del Segretario Comunale
Attestato di partecipazione SSpal - La gestione del contenzioso del lavoro
Attestato di partecipazione SSpal- La comunicazione e la personalità
Attestato di partecipazione SSpal- La comunicazione e la personalità
Attestato di partecipazione SSpal- L'urbanistica
Attestato di partecipazione SSpal- L'urbanistica
Attestato di partecipazione SSpal-1 lavori pubblici
Attestato di partecipazione SSpal-1 lavori pubblici
Attestato di frequenza corso Gubbio management -La corretta redazione dei contratti
degli EE.LL. 2001
Attestato di frequenza corso Gubbio management - Le tecniche di redazione degli
atti amm.vi 2001
Attestato di frequenza corso UP - Il nuovo processo amministrativo anno 2001
Attestato di frequenza corso SAIP - Percorsi di innovazione per una amministrazione
locale anno 2005 per 160 ore
Attestato di qualifica professionale rilasciato dalla Regione Lazio "patner degli
imprenditori informatici" per 400 ore
Attestato di partecipazione – Regione Lazio “Utilizzo software ISIS-TECA” – anno
1994 per complessive 24 ore
Attestato di partecipazione – Regione Lazio “Guida ascolto musica” – anno 1994 per
complessive 50 ore
Attestato di partecipazione – Regione Lazio “Corso di II livello su tecnica e gestione
biblioteconomia” – anno 1993

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

UTILIZZO PLURIENNALE DI SISTEMI INFORMATICI CON BUONA CONOSCENZA DEI SEGUENTI:

Sistemi operativi: Windows 98/XP/7;

Software: Office (Word, Excel, Access, Power Point) e di quelli in dotazione al servizio;

Browser: Internet explorer, Firefox;