

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	STEFANIA GIULIANO
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	stefania.giuliano@uniroma3.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	Da febbraio 2017 – oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi Roma Tre – Direzione 2 Via Ostiense, 133, 00154, Roma
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Responsabile dell'Ufficio Contratti con procedura negoziale – Area del Funzionari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento e gestione dell'ufficio per lo svolgimento delle attività di competenza. - Espletamento delle procedure di gara sotto soglia comunitaria per l'affidamento degli appalti e concessioni di forniture, servizi e lavori e dei connessi servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura. - Espletamento delle procedure di gara sopra soglia comunitaria facendo ricorso ai Sistemi dinamici di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.a.. - Espletamento delle procedure di gara sotto soglia comunitaria finanziate dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) in relazione alle linee di intervento previste per la Missione 4, "Istruzione e Ricerca" – Componente 2, "Dalla ricerca all'impresa", cui partecipa l'Università. - Gestione della procedura di gara. <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza e consulenza alle strutture di Ateneo per la predisposizione della documentazione di gara. • Esame delle specifiche tecniche o dei capitolati prestazionali predisposti dagli uffici competenti per l'individuazione, di concerto con il RUP, della procedura di gara più idonea e predisposizione/verifica dei provvedimenti di avvio della procedura. • Redazione della determina a contrarre. • Predisposizione dei disciplinari di gara/lettere di invito. • Pubblicazione degli atti di gara secondo le disposizioni normative del codice degli appalti pubblici ed ai sensi della normativa sulla trasparenza, nonché cura della pubblicità preventiva e successiva degli esiti di gara. • Apertura delle offerte: nomina Commissione, assistenza ai Commissari nella predisposizione degli atti di valutazione e nell'eventuale analisi dell'anomalia. • Redazione dei verbali di gara e della determina di aggiudicazione. • Gestione delle comunicazioni obbligatorie inerenti gli esiti della gara: comunicazioni ammessi esclusi, nonché delle richieste di soccorso istruttorio. • Gestione delle richieste di accesso agli atti di gara. • Controllo requisiti tramite il FVOE2.0 di ANAC. • Richiesta e verifica della documentazione propedeutica alla stipula del contratto. • Redazione dei contratti. • Gestione amministrativa dei subappalti/subaffidamenti. - Attività di studio ed analisi della normativa di settore quale supporto alle strutture di Ateneo.
• Incarichi	- Responsabile del procedimento per la fase dell'affidamento per le procedure di

	<p>competenza dell'ufficio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile unico del procedimento in ordine alle procedure di gara per l'affidamento di servizi; tra gli altri: <ul style="list-style-type: none"> • Servizio di brokeraggio assicurativo per le esigenze dell'Ateneo per la durata di trenta mesi • Servizio di copertura assicurativa relativa alla "Polizza <i>Property All Risks</i>" • Servizio di gestione, manutenzione e presidio delle aree adibite a parcheggio presso le sedi dell'Università degli Studi Roma Tre • Concessione del servizio di gestione delle aree e spazi adibiti a zone parcheggio siti presso le sedi dell'Università degli Studi Roma Tre - Componente di commissioni di gara per l'aggiudicazione di appalti di servizi e forniture. - Supporto al Referente di Ateneo per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici e del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi – Decreto del Direttore Generale. - Delega alla stipula dei contratti relativi alle procedure espletate dall'ufficio all'interno della Piattaforma del Mercato elettronico della P.A. gestito da Consip S.p.a. - Decreto del Direttore Generale.
• Date (da – a)	Da giugno 2009 a febbraio 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi Roma Tre Via Ostiense, 133, 00154, Roma
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'Ufficio Acquisti Area Provveditorato - Gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi. <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento e controllo dei procedimenti relativi all'attività negoziale minore. - Supervisione della gestione dei magazzini e della distribuzione dei beni di consumo.
• Date (da – a)	Da giugno 2001 a giugno 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi Roma Tre Via Ostiense, 133, 00154, Roma
• Principali mansioni e responsabilità	Assunzione a tempo indeterminato - Area Amministrativa gestionale - categoria D1 Attività svolta nell'ambito delle competenze dell'Ufficio Approvvigionamento - Area Provveditorato
• Date (da – a)	Da ottobre 2000 a maggio 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento degli Affari Sociali
• Principali mansioni e responsabilità	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa Controllo amministrativo e finanziario - progetti Programma di azione comunitaria Gioventù
• Date (da – a)	Da gennaio 2000 a giugno 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della solidarietà sociale
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico di studio Adempimenti amministrativi e contabili - predisposizione bilancio e <i>budget</i> per l'anno 2001

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CERTIPASS Via Lazio, 1 70029, Santeramo in Colle (BA)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	EIPASS 7 MODULI USER I fondamenti dell'ICT Navigare cercare informazioni sul Web Comunicare e collaborare in Rete IT Security Elaborazione testi Foglio di calcolo Presentazione

• Qualifica conseguita	Superamento degli esami e conseguimento dell'attestazione finale
• Date (da – a)	Dal 17 marzo 2023 al 14 luglio 2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.D. Mediaconsult S.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Percorso di alta formazione "Il nuovo Codice dei Contratti pubblici" (60 ore)
• Qualifica conseguita	Superamento dell'esame finale
• Date (da – a)	Febbraio 2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.D. Mediaconsult S.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il PNRR e le procedure di gara tra accelerazione e snellimento
• Qualifica conseguita	Seminario
• Date (da – a)	2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi Roma Tre Via Ostiense, 133, 00154, Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione "Le modifiche al codice dei contratti pubblici e i risvolti operativi. Gli effetti dello sblocca cantieri"
• Qualifica conseguita	Attestato
• Date (da – a)	2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Osservatorio Regionale dei contratti pubblici della Regione Lazio - ITACA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici"
• Qualifica conseguita	Superamento dell'esame finale
• Date (da – a)	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Lazio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici" - Piattaforma <i>e-learning</i>
• Qualifica conseguita	Attestato
• Date (da – a)	2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi Roma Tre Via Ostiense, 133, 00154, Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione "La contabilità economico-patrimoniale e analitica"
• Qualifica conseguita	Attestato
• Date (da – a)	Da ottobre 1999 a luglio 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi Tor Vergata Facoltà di Economia, Dipartimento di Studi sull'Impresa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Perfezionamento (Master) per Consulenti del Lavoro
• Qualifica conseguita	Attestato
• Date (da – a)	Da settembre 1990 a luglio 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Roma La Sapienza

Titolo della Tesi	I diritti sindacali nel lavoro interinale
• Qualifica conseguita	Laurea Magistrale in Economia e Commercio (indirizzo amministrativo) conseguita con la votazione di 105/110
• Date (da – a)	1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.T.C.S. E. Pertini – Roma.
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Tecnica Commerciale conseguito con la votazione di 54/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
--

MADRELINGUA	Italiana
-------------	----------

ALTRE LINGUA	
	Francese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di ascolto, affidabilità e intelligenza emotiva.
--------------------------------------	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità maturata con l'esperienza lavorativa di gestire le relazioni con le diverse professionalità dell'Amministrazione, nonché di collaborare e lavorare in gruppo. Capacità di organizzazione ed esecuzione del lavoro per progetti e obiettivi.
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza della normativa in materia di appalti, nonché delle norme a questa correlate. Ottima conoscenza dei sistemi operativi <i>Microsoft Windows</i> , acquisita attraverso la partecipazione ed il superamento di corsi di formazione aziendali. Ottima conoscenza del pacchetto <i>Microsoft Office</i> e dei principali <i>browser</i> e <i>software</i> di condivisione
-----------------------------------	---

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONTENUTI NEL MIO CURRICULUM VITAE, AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, NONCHÉ ALLA LIBERA CIRCOLAZIONE DI TALI DATI COME RECEPITO DAL D. LGS. 10 AGOSTO 2018 N. 101 MODIFICATIVO DEL D.LGS. N.196/2003.

CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE PER LE IPOTESI DI DICHIARAZIONI MENDACI, DI FORMAZIONE O USO DI ATTI FALSI, RICHIAMATE DALL'ART. 76 DEL D.P.R. N. 445/2000 E S.M.I., SI ATTESTA LA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE *CURRICULUM VITAE*.

ROMA, 20.6.2024