

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome
Recapiti aziendali
- Indirizzo
- Telefono
- Fax
- E. mail
Nazionalità
Luogo e data di nascita

Antonella De Iuliis

Via Guidubaldo del Monte 60
+390680244235
+39068082085
adeiuliis@talialavoro.it
Italiana
Roma, 14 giugno 1958

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal al
Nome ed indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore
(Area d'intervento/Progetto/Staff)

Ruolo

Principali mansioni e responsabilità

Giugno 1997 – ad oggi
Italia Lavoro SpA

Responsabile staff rendicontazione, audit e supporto amministrativo sui contribuiti
Dirigente

Per le verifiche ispettive:

- Gestisce i rapporti con gli organi di controllo Amministrativo-contabili;
- Predispone la documentazione amministrativo/contabile e finanziaria per le verifiche effettuate dagli organi vigilanti;
- garantisce l'assistenza alle ispezioni in loco;
- assiste la verbalizza e formula controdeduzioni;
- monitora le decurtazioni;
- riferisce sulle criticità e le decurtazioni in modo che l'azienda possa prendere le necessarie contromisure;
- ricerca e archivia la documentazione per il sistema SIGMA;
- supporta i progetti nella individuazione dei costi ammissibili

Per il controllo degli enti beneficiari

- realizza visite di controllo in loco per verificare le attività realizzate e le spese sostenute sia durante la realizzazione dei progetti che alla conclusione degli stessi

Capoprogetto Progetto Piano Formativo FIAT Auto Supporto gestione e assistenza tecnica dal 2008 al 2012

Capoprogetto Progetto INLA Palermo Inserimento lavorativo di 900 tirocinanti nella provincia di Palermo dal 2010 al 2014

Dal al
Nome ed indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore
(Area d'intervento/Progetto/Staff)

Dicembre 1990 –giugno 1997
FOPRI – Consorzio per la Formazione professionale e riqualificazione
Società del gruppo GEPI
Staff al Direttore

Ruolo	Responsabile della pianificazione, gestione e rendicontazione delle attività di Formazione Professionale cofinanziate dal FSE per le aziende del gruppo GEPI attraverso il Programma Operativo "Enti Pubblici"
Dal al Nome ed indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore (Area d'intervento/Progetto/Staff) Ruolo	Giugno 1981 – Dicembre 1990 GEPI SpA Direzione personale servizio Formazione
Principali mansioni e responsabilità	Rapporti con la Commissione Europea, il Ministero del Lavoro e le Regioni per l'accesso alla contribuzione del Fondo Sociale Europeo per le attività formative realizzate alle aziende del gruppo; Coordinamento della realizzazione delle attività e della correttezza delle procedure per la successiva rendicontazione delle spese sostenute e delle attività svolte; aggiornamento del personale delle aziende del gruppo sulle innovazioni normative e procedurali in materia di utilizzo dei Fondi Strutturali Selezione e formazione dei giovani borsisti delle aziende del gruppo
Dal al Nome ed indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore (Area d'intervento/Progetto/Staff) Ruolo	Settembre 1979 - febbraio 1981 Bruxelles Commissione Europea / DG Affari Sociali della CEE Fondo Sociale Europeo
Principali mansioni e responsabilità	Stagiaire Assistente al consigliere finanziario del Direttore Generale Attività di supporto alla erogazione agli Stati Membri di aiuti a progetti di formazione finalizzata al reimpiego e alla riqualificazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal al Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio Titolo/ qualifica conseguita	1977 / 1981 Università LUISS Guido Calvi, Roma Scienze Politiche, indirizzo internazionale Tesi in Diritto delle Comunità Europee argomento " Fondo Sociale Europeo – strumento di politica attiva dell'occupazione " Laurea
Dal al Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio Titolo/ qualifica conseguita	1973/1978 Diplôme de bachelier de l'enseignement du second degré Lycee Chateaubriand
Dal al Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio Titolo/ qualifica conseguita	1993 /1994 Corso amministrazione controllo e finanza aziendale SDA Bocconi

Dal al
Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione
Principali materie /abilità professionali
oggetto dello studio
Titolo/ qualifica conseguita

1991 /1992
Corso Formazione Formatori
IAFE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano	
Altre lingue	Francese	Inglese
- capacità di lettura	Avanzato	Fluente
- capacità di scrittura	Fluente	Fluente
Capacità di espressione orale	Avanzata	Fluente
Programmi informatici	Windows Office	
- capacità operativa	buona	
Pubblicazioni		

ULTERIORI INFORMAZIONI E NOTAZIONI DI INTERESSE

Roma,

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03