M_D GCIV REG2020 0014532 28-02-2020

INFORMAZIONI PERSONALI

ZIELLO Emilia

06/36805150

r2d450@commiservizi.difesa.it

Data di nascita 19/01/1967

OCCUPAZIONE POSIZIONE RICOPERTA

Ministero della Difesa - Direzione Generale di Commissariato e di Servizi Generali – Direttore della 3^ Divisione – Pianificazione, Approvvigionamento, Esecuzione Contrattuale di servizi di seguito sinteticamente elencati, nel settore dei trasporti marittimi, terrestri (su gomma e ferro) ed aerei di materiali, mezzi e uomini della Difesa; nel settore delle assicurazioni (in particolare per quanto concerne il personale militare impegnato all'estero nell'ambito di missioni internazionali); nel settore della manovalanza; rifornimento idrico delle isole minori della Sicilia assumendo l'incarico di RUP per le relative gare.

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Scienze Politiche – Università degli studi di Napoli "Federico II"
Dottorato in Diritto Commerciale – Facoltà di Giurisprudenza - Università degli di Napoli "Federico II"

ESPERIENZA PROFESSIONALE E FORMAZIONE

Segretario Comunale/Direttore Generale dal 09/12/1998 al 28/02/2017, presso Enti Locali della Regione Emilia Romagna in Provincia di Parma e Enti Locali della Regione Lazio in Comuni dalla Provincia di Rieti, Viterbo e Roma, assistenza e consulenza giuridico - amministrativa agli organi istituzionali dell'Ente. Attività di controlli interni e di monitoraggio dell'attività amministrativa; supporto nella redazione degli atti e gestione di strumenti relativi all'andamento dei processi di produzione delle norme. Responsabile della prevenzione e repressione della corruzione in applicazione della legge n. 190/2012; Presidente dei tavoli di contrattazione decentrata integrativa e Presidente dell'OIV.
Attualmente frequenta il 71° Corso Iasd anno accademico anno 2019-2020

Diploma di Esperto in appalti pubblici presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione Maggio - Novembre 2018

Idoneità a seguito di corso/concorso alle funzioni di Segretario Generale Comunale e Provinciale con Prov. Dir. SSPAL 33/2002

Idoneità a Segretario Generale per Comuni con popolazione fino a 65.000 abitanti, di cui all'art. 14 del DPR n. 465/97 conseguita presso la SSPAL Roma

Corso di formazione "Il Direttore Generale negli Enti Locali", organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi in Milano, ottobre/dicembre 2003.

Corso di formazione realizzato dalla Soc. Futura Europa di Milano sul tema "Come preparare un buon progetto nel contesto dei Fondi Strutturali e Come Finanziare le politiche e i progetti ambientali", Milano 22 – 25 marzo 2010.

Corso di Formazione per "Responsabili della Prevenzione della Corruzione" promosso da FormezPA nell'ambito delle attività del progetto Maggio-Luglio 2013

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
SPAGNOLO	B2	B2	B2	B2	B2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze organizzative e gestionali

Comprovate qualità manageriali e di leadership organizzativa nel coordinamento di attività di analisi dei fabbisogni di settori produttivi o di specifici territori.

Competenze professionali

- Acquisizione dei servizi logistici nel settore dei trasporti, assicurazioni, rifornimento idrico, manovalanza, pulizie e attività complementari.
- Professionale ed elevata competenza in contabilità pubblica, con particolare riferimento alla gestione di bilancio dello Stato e degli enti locali.
- Lunga e comprovata esperienza nel controllo di gestione amministrativa e contabile, monitoraggio e valutazione delle attività per la pubblica amministrazione, con particolare riguardo agli enti locali.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
AVANZATO	AVANZATO	AVANZATO	INTERMEDIO	INTERMEDIO

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sostituire con il nome del(i) certificato(i) TIC

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".