

## INFORMAZIONI PERSONALI



## Lucia Di Giuliantonio

📍 Teramo  
☎ 0861/324414  
✉ L.digiuliantonio@comune.teramo.it

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 16/07/2024 a tutt'ora in corso

**Specialista Amministrativo Contabile (D1) Comune di Teramo**

Settore Risorse umane

Titolare di E.Q. - Programmazione e Amm.ne Risorse Umane, Relazioni Sindacali , Funz. Trasversali

Dal 23/05/2022 al 15/07/2024

**Specialista Amministrativo Contabile (D1) Comune di Teramo**

Settore Pubblica istruzione

Dal 01/09/2021 al 19/05/2022

**Specialista Amministrativo Contabile (D1) Comune di Ascoli Piceno**

Settore Servizi Demografici

Dal 02/07/2018 al 31/08/2021

**Istruttore amministrativo (C1) Comune di Modena**

Settore Servizi Demografici

Dal Dal 02/05/2018 al 30/06/2018

**Istruttore amministrativo (C1) Comune di Silvi**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

11/12/2015

**Laurea magistrale in Giurisprudenza  
UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI TERAMO**

A.S. 2008/2009

**Diploma di maturità scientifica  
LICEO SCIENTIFICO A. EINSTEIN - TERAMO**

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Lingua madre: Italiano

Seminari	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>CORSI DI FORMAZIONE</b> professionale su PIATTAFORMA SYLLABUS TRANSIZIONE DIGITALE</li></ul>
Corsi	
Certificazioni	
Altro	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscere l'identità digitale (11/03/2024)</li><li>• Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale (18/03/2024);</li><li>• Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale (21/03/2024);</li><li>• Erogare Servizi online (11/03/2024);</li><li>• Comunicare e condividere con cittadini, imprese e altre PA (11/03/2024);</li><li>• Comunicare e condividere all'interno della PA (11/03/2024);</li><li>• Proteggere i dati personali e la privacy (11/03/2024);</li><li>• Proteggere i dispositivi (08/03/2024);</li><li>• Conoscere gli open data (08/03/2024);</li><li>• Produrre, valutare e gestire documenti informatici (06/03/2024);</li><li>• Gestire dati, informazioni e contenuti digitali (06/03/2024);</li></ul>
	<b>TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D. LGS. 36/2023)</b> Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al D. Lgs. 36/2023;</li><li>• Ruolo, nomina, competenze del Responsabile unico del Procedimento negli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, nonché su ruolo e competenze di altri soggetti nella gestione degli appalti nel nuovo codice dei contratti pubblici, tenuto dal Dott. Alberto Barbiero (02/05/2023);</li><li>• Corso di formazione "Gli Affidamenti sottosoglia dopo il Decreto Semplificazioni 2021" tenutosi presso l'Accademia della P.A. - Accademia della Pubblica Amministrazione – 20/06/2022;</li><li>• Corso di formazione "Il procedimento amministrativo dopo il D.L. 76" a cura del Prof. Santo Fabiano tenutosi presso la Sala della Ragione – Palazzo dei Capitani – Ascoli Piceno il 25/10/2021 (durata 5 ore);</li><li>• Corso di formazione "La redazione degli atti amministrativi" a cura del Prof. Santo Fabiano tenutosi presso la Sala della Ragione – Palazzo dei Capitani – Ascoli Piceno il 26/10/2021;</li><li>• Seminario di studio sul tema "Primi passi in Anagrafe: dallo sportello al Back office. Tutti i procedimenti dalla A alla Z con l'avvento di ANPR" tenutosi presso Accademia Anusca in data 12/13/14 Ottobre 2021;</li><li>• 22/09/2021: Partecipazione al corso di formazione "Il comportamento organizzativo: obblighi, sistema di relazione e gestione dei ruoli organizzativi" presso Sala della Ragione, Palazzo dei Capitani – Ascoli Piceno, relatore Fabiano Santo – durata 5 ore;</li><li>• 21/09/2021: Partecipazione al corso di formazione "La trasparenza amministrativa" presso Sala della Ragione, Palazzo dei Capitani – Ascoli Piceno, relatore Fabiano Santo – durata 5 ore;</li><li>• Dal 11/02/2020 al 13/02/2020 Partecipante al seminario: CORSO BASE IN MATERIA DI STATO CIVILE - Ente organizzatore: ANUSCA (indirizzo: Castel San Pietro Terme (BO) - durata 27 ore - esame finale non previsto;</li><li>• Dal 24/10/2019 al 24/10/2019 Partecipante al seminario: L'EVENTO MORTE NELLO STATO CIVILE E NEI SERVIZI NECROSCOPICI, CIMITERIALI E DI POLIZIA MORTUARIA - Ente organizzatore: ANUSCA (indirizzo: Castel San Pietro Terme (BO)) - durata 9 ore - esame finale non previsto</li><li>• ECDL FULL STANDARD - Ente organizzatore: AICA (indirizzo: FREQUENTATO PRESSO IIS Alessandrini Marino Via S. Marino, 12 - 64100 Teramo - tel. 0861/411762 - fax 0861/211110) - durata 7 giorni - esame finale superato in data 10/05/2018-</li></ul>
	<b>SOSTENUTI I SEGUENTI ESAMI nel periodo 2017/2018:</b>

Computer Essentials - Online Essentials - Word processing (Word) -  
Spreadsheets (Excel) - Presentation (Power point) - Online Collaboration  
(Collaborazione in rete) - IT-Security

- 12/04/2018 ECDL BASE - Ente organizzatore: AICA, Associazione italiana per l'informatica ed il calcolo automatico, frequentato presso IIS Alessandrini Marino Via S. Marino, 12 - 64100 Teramo - tel. 0861/411762 - fax 0861/211110) - durata 4 giorni - esame finale superato;

**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".

Io sottoscritta DI GIULIANTONIO LUCIA nata a ----- il ----- cod. fisc. ----- residente a ----- in -----, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e della conseguente possibile decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

**DICHIARO**

Che tutte le informazioni contenute nel presente Curriculum Vitae personale, corrispondono al vero.

TERAMO, 23/08/2024

FIRMA  
Lucia Di Giuliantonio