

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

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

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 contributi 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 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	Giugno 1981 – Dicembre 1990
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	GEPI SpA
Tipo di azienda o settore	Direzione personale servizio Formazione
(Area d'intervento/Progetto/Staff)	
Ruolo	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;
Principali mansioni e responsabilità	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	Settembre 1979 - febbraio 1981
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Bruxelles Commissione Europea / DG Affari Sociali della CEE
Tipo di azienda o settore	Fondo Sociale Europeo
(Area d'intervento/Progetto/Staff)	
Ruolo	Stagiaire
Principali mansioni e responsabilità	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	1977 / 1981
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università LUISS Guido Calvi, Roma
Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio	Scienze Politiche, indirizzo internazionale Tesi in Diritto delle Comunità Europee argomento " Fondo Sociale Europeo – strumento di politica attiva dell'occupazione "
Titolo/ qualifica conseguita	Laurea
Dal al	1973/1978
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diplôme de bachelier de l'enseignement du second degré Lycee Chateaubriand
Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio	
Titolo/ qualifica conseguita	
Dal al	1993 /1994
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso amministrazione controllo e finanza aziendale SDA Bocconi
Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio	
Titolo/ qualifica conseguita	

	Dal al	1991 /1992
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Corso Formazione Formatori IAFE
Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio		
Titolo/ qualifica conseguita		

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,
2/10/2022

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