

# CURRICULUM VIATE DI GIULIANO DE STEFANI

Istituto Italiano di Scienze Umane  
Palazzo Strozzi, Piazza degli Strozzi  
50123 Firenze  
Tel + 39 055/2673345  
Cell: 320/7411132  
e.mail: Giuliano.destefani@sumitalia.it  
Luogo di nascita: Catanzaro Italia  
Data di nascita: 15.12.1969

## ESPERIENZE DI LAVORO

2008 ( aprile) ad oggi: dirigente incaricato presso l'Istituto Italiano di Scienze Umane in Firenze , ove mi occupo di tutti gli aspetti relativi alla gestione amministrativa dell'istituto

1996 - 2008 Alma Mater Studiorum Università di Bologna  
categoria attuale di inquadramento EP ( posizione economica 4)

2004 - 2008 ( marzo)

Responsabile Settore Selezioni e Contratti di lavoro

- procedure di reclutamento del personale tecnico – amministrativo
- contratti di lavoro ( a tempo determinato)
- pianificazione delle risorse umane
- contenzioso
- progressioni interne, verticali ed orizzontali
- attivazione e gestione di contratti di collaborazione coordinata e continuativa e di incarichi libero professionali
- gestione del budget

1999- 2004 .

Area del Personale

Responsabile Ufficio Concorsi, Ruoli, Tempo Determinato

Attività svolte

- procedure di reclutamento del personale tecnico – amministrativo
- contratti di lavoro ( a tempo determinato e indeterminato)
- gestione delle carriere
- pianificazione delle risorse umane
- contenzioso

1996 – 1998

Area della Ricerca

Responsabile Servizio Europeo Alma - UE

- gestione dei contratti comunitari per il finanziamento della ricerca scientifica
- attività di promozione dei programmi comunitari per il finanziamento della ricerca scientifica
- contabilità e rendicontazione di progetti comunitari
- consulenza a docenti nella predisposizione di proposte contrattuali
- incontri con funzionari della Commissione Europea per la discussione di problematiche connesse alla gestione dei progetti di ricerca

1993 – 1995

pratica forense presso la corte di appello di Catanzaro ( Studio Legale Associato A. Paparo). Abilitazione conseguita nel 1997.

1988

Tirocinio di marketing management in Roma presso l'agenzia pubblicitaria M.C.P. Italia. Attività svolte: studio di casi, analisi di posizionamento strategico; realizzazione di proposte di riorganizzazione interna al top management; ecc...

## FORMAZIONE

- Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Classico "Galluppi" di Catanzaro
- Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi "La Sapienza di Roma" il 23.4.1993 con votazione 110/110.
- Idoneità all'esercizio della professione di avvocato, conseguita in data 17.06.1997.
- Abilitazione alle funzioni di ufficiale di riscossione conseguita in data 20.11.1997.
- Corso di Perfezionamento in Diritto Tributario "A.Berliri", presso l'Università di Bologna, nell'anno accademico 1996/1997, per complessive 156 ore istituito ai sensi del DPR n. 162 del 10 marzo 1982
- Diploma di Specializzazione in studi sull'amministrazione pubblica, conseguito in data 28.10.1999, presso la Scuola di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienze dell'Amministrazione ( S.P.I.S.A.) dell'Università degli Studi di Bologna.
- Attestato di frequenza a corso annuale di specializzazione nelle seguenti materie . diritto civile, diritto amministrativo, diritto penale.
- Attestato di frequenza e merito a corso biennale di specializzazione in marketing management , conseguito nel 1989, presso l'Istituto Europeo di Design in Roma con voto 30/30 e lode.
- Iscrizione al primo anno del Master di secondo livello in Management dell'Università e della Ricerca presso il MIP, Politecnico di Milano.

## CORSI

Frequenza a numerosi corsi di formazione tra cui:

- Attestato di frequenza ai seguenti corsi tenutisi presso la Scuola di Specializzazione in diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione dell'Università degli Studi di Bologna: " Attività amministrativa, informazione e riforma della pubblica amministrazione" anno 1996- 42 ore di lezione; " La semplificazione amministrativa" anno 1998 – 36 ore di lezione, " Organizzazione, pubblico impiego, dopo le riforme" anno 1999 - 36,5 ore di lezione.
- Attestato di Frequenza al Corso "Formaeuropa" della Provincia di Bologna istituito ai sensi della Legge Regione Emilia Romagna n,. 19 del 24.07.1979.
- Attestato di partecipazione al corso di formazione " La ricerca europea. la gestione dei progetti" tenutosi presso la FAST di Milano in data 9-10-11- ottobre 1996;
- Attestato di partecipazione al corso " La disciplina dei concorsi pubblici " svoltosi a Roma presso la Scuola di Pubblica Amministrazione in Roma, in data 26 e 27 novembre 1998;
- Attestato di partecipazione al corso " La nuova disciplina delle assunzioni obbligatorie" tenutosi a Roma presso ITA srl in data 13 e 14 gennaio 2000;
- Attestato di partecipazione al corso " Giurisdizione e responsabilità nei concorsi pubblici" tenutosi presso ITA srl nei giorni 12 e 13 dicembre 2001.

- Attestato di partecipazione al corso “ Flessibilità ed atipicità nel mercato del lavoro” tenutosi a Roma presso Format srl nei giorni 15, 16 e 17 ottobre 2002.
- Attestato di partecipazione al corso “La gestione delle collaborazioni negli enti pubblici” tenutosi a Roma il 20 e 21 gennaio 2005 presso ITA srl ;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione “ La riforma del mercato del lavoro: l’impatto e le opportunità per le università” tenutosi presso la Scuola di management per le università e gli enti di ricerca, in data 5 e 6 febbraio 2005;
- Attestato di partecipazione alla Winter School for senior university administrators organizzato dall’ ESMU (European Centre For Strategic Management of Universities) tenutosi a Barcellona dal 29 febbraio al 6 marzo 2005.
- Attestato di partecipazione al corso “ Il sistema di valutazione del personale e dei dirigenti” tenutosi a Firenze in data 5 e 6 maggio 2005 presso la Scuola di Pubblica Amministrazione spa.

### LINGUE STRANIERE

- Inglese: buono
- Tedesco: scolastico

### CONOSCENZE INFORMAT ICHE

- Pacchetto Office
- Internet
- Posta elettronica.

,

Dott. Giuliano De Stefani