

# CURRICULUM VITAE

## 1. Informazioni personali

Nome e cognome	Emiliano Ivan Carlo Liberati
Data di nascita	22.06.1982
Telefono	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]

## 2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Laurea	Laurea in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali (D.M. 509/1999 - L15) Università degli studi di Roma "La Sapienza" – 26.11.2009
Altri titoli studio e/o professionali	Giornalista-Pubblicista Ordine dei Giornalisti del Lazio Iscritto dal 23.11.2012 – tessera n. 150158

## 3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	<p>Da Dicembre 2017</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comune di Ladispoli (trasferimento a seguito di scorrimento di graduatoria di concorso pubblico)<ul style="list-style-type: none"><li>○ Istruttore Direttivo Amministrativo D1 (Tempo Indeterminato – part time al 50%)</li><li>○ Area III Politiche del Territorio e Servizi Pubblici – Settore III Manutenzioni Ordinarie e Straordinarie, Patrimonio, TPL, Datore di Lavoro</li><li>○ Attività amministrativa connessa alla gestione del patrimonio comunale, predisposizione atti per affidamenti di lavori pubblici, adempimenti relativi al servizio di TPL ed in particolare:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ istruttoria del procedimento di acquisizione al patrimonio comunale delle aree destinate ad opere di urbanizzazione, relative a tre diverse convenzioni di lottizzazione ex art. 28 L. 1150/1942;</li><li>▪ progetto denominato "Litorale Ladispoli Smart City" (importo complessivo di euro 575.314,76) - predisposizione degli atti amministrativi relativi all'accertamento del contributo regionale e ai rapporti con la Regione per la sua erogazione, all'affidamento dei servizi ricompresi nell'intervento, allo svolgimento (tramite la SUA della Città Metropolitana di Roma Capitale) della procedura di affidamento dei lavori ricompresi nell'intervento, all'esecuzione dei lavori (contratto d'appalto, affidamenti incarichi di direzione lavori e coordinamento della sicurezza);</li><li>▪ istruttoria e predisposizione atti per istanza di partecipazione del Comune al Bando della Regione Lazio "Sport in movimento";</li><li>▪ predisposizione degli atti amministrativi relativi ad interventi di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale;</li><li>▪ componente con funzioni di segretario verbalizzante della Commissione per la valutazione delle proposte di finanza di progetto per la concessione del servizio di gestione, manutenzione, efficientamento energetico e riqualificazione degli impianti di pubblica illuminazione, reti semaforiche, impianti elettrici degli uffici comunali con la predisposizione degli stessi ai servizi di "smart cities" (nominato con determinazione n. 1546 del 20.09.2018).</li><li>▪ istruttoria del procedimento di aggiornamento annuale dell'inventario ex art. 230 del TUEL, in raccordo con la ditta affidataria del servizio di "aggiornamento straordinario rispetto al principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale";</li><li>▪ predisposizione delle liquidazioni dei rimborsi dovuti dal Comune di Ladispoli nell'ambito della Convenzione ex art. 30 del TUEL con il Comune di Cerveteri per la gestione associata del servizio di TPL;</li><li>▪ raccolta ed elaborazione dei dati da inserire nella piattaforma "Osservatorio del TPL" per i monitoraggi periodici richiesti dalla Regione Lazio;</li></ul></li></ul></li></ul> <p>Da Luglio 2016 a Dicembre 2017</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Roma Capitale<ul style="list-style-type: none"><li>○ Istruttore Amministrativo C1 (Tempo Indeterminato – full time)</li><li>○ Dipartimento Sport e Politiche Giovanili – U.O. Politiche Giovanili – Servizio Civile</li></ul></li></ul>
---	--

Volontario (Novembre 2016 a Dicembre 2017)

Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia, dell'Infanzia, e Giovanili, Promozione dello Sport e Qualità della Vita – Direzione Servizi per l'adolescenza e per i giovani – Servizio Civile Volontario (Da Luglio 2016 a Ottobre 2016);

- Adempimenti connessi alla selezione dei volontari, svolgimento della formazione generale dei volontari, monitoraggio sull'andamento dei progetti ed in particolare:
  - istruttoria domande di partecipazione presentate dai candidati;
  - membro delle Commissioni per la selezione di n. 242 volontari da impiegare nei 34 progetti di Servizio Civile Nazionale di Roma Capitale – Bando 2017, con funzioni di componente e segretario verbalizzante (nominato con determinazione dirigenziale EA/93 del 28.07.2017);
  - membro delle Commissioni per la selezione di n. 204 volontari da impiegare nei 34 progetti di Servizio Civile Nazionale di Roma Capitale – Bando 2016, con funzioni di componente e segretario verbalizzante (nominato con determinazione dirigenziale QM/1312 del 15.07.2016);
  - svolgimento dei moduli della formazione generale sulla legislazione del Servizio Civile e sulla normativa degli enti locali e di Roma Capitale;
  - predisposizione reportistica per il monitoraggio della formazione specifica svolta dalle singole strutture ospitanti i progetti;
  - Progetto "Promozione dei progetti di Servizio Civile Nazionale di Roma Capitale" (Obiettivo di Sviluppo P.E.G. 2017) – elaborazione report (II fase);
  - Progetto "Implementazione delle modalità di gestione del Servizio Civile Nazionale attraverso un efficientamento delle risorse umane e strumentali ed ampliamento delle possibilità di accesso al Servizio da parte dei giovani" (Obiettivo di Sviluppo P.E.G. 2016) – elaborazione report (II fase) e predisposizione bozza di protocollo (III fase);

Da Novembre 2015 a Luglio 2016

- Roma Capitale (trasferimento nei ruoli a seguito di mobilità compensativa)
  - Istruttore Amministrativo C1 (Tempo Indeterminato – full time);
  - Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia, dell'Infanzia, e Giovanili, Promozione dello Sport e Qualità della Vita – Direzione Servizi per l'adolescenza e per i giovani – staff del Direttore di Direzione;
  - Supporto al raccordo delle attività degli uffici incardinati nella Direzione al fini della predisposizione dei documenti di programmazione, pianificazione e rendicontazione nonché per l'adempimento degli obblighi previsti nel P.T.P.C., nel P.T.T.I ed in particolare:
    - raccolta della documentazione inviata dagli uffici e verifica della sua conformità rispetto alle indicazioni e ai criteri forniti dal Segretariato, dalla Ragioneria e dal Direttore del Dipartimento;
    - componente del gruppo di lavoro costituito con Ordine di servizio del Direttore del Dipartimento n.26/2016, incaricato della raccolta e della sistematizzazione delle informazioni necessarie alla compilazione degli indicatori di gestione da inserire nel P.E.G;
    - componente del gruppo di lavoro costituito con gli Ordini di servizio del Direttore del Dipartimento n.33/2016 e n.70/2016, incaricato dei compiti di coordinamento, monitoraggio e verifica dell'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal P.T.T.I ed il relativo Piano Operativo di Dettaglio;

Da Marzo 2015 a Ottobre 2015

- Roma Capitale (in comando);
  - Istruttore Amministrativo C1 (Tempo Indeterminato –full time);
  - Ufficio dell'Assemblea Capitolina - XII Commissione Capitolina Permanente;
  - Attività amministrativa connessa allo svolgimento delle funzioni attribuite alla Commissione dal Regolamento del Consiglio Comunale ed in particolare:
    - redazione verbali delle sedute;
    - predisposizione di proposte di deliberazioni, di mozioni, di interrogazioni ed di interpellanze;
    - approfondimenti normativi per modifica del Regolamento sul Contributo di Soggiorno;

Da Dicembre 2013 a Febbraio 2015

- Comune di Castiglione della Pescaia (assunto quale vincitore di concorso);
  - Istruttore Amministrativo C1 (Tempo Indeterminato – full time);

- Settore Servizi Generali e Servizi alla Persona - Ufficio Demanio Marittimo;
- Istruttoria e predisposizione degli atti relativi ai procedimenti afferenti alle funzioni in materia di demanio marittimo attribuite ai comuni ai sensi del D.Lgs. 112/1998 ed in particolare:
  - proroga delle concessioni (D.L. 194/2009 convertito in L. 25/2010 e s.m.i.);
  - determinazione e riscossione del canone concessorio, dell'indennità per occupazioni abusive o difformi dal titolo (D.L.400/1993 convertito in L. 494/1993) e dell'imposta regionale;
  - affidamento a terzi delle attività delle concessioni (articolo 45 bis del codice della navigazione);
  - sub ingresso nella concessione (articolo 46 del codice della navigazione);
  - variazione al contenuto della concessione (articolo 24 del regolamento di esecuzione del codice della navigazione);
  - rilascio autorizzazioni e nulla osta per interventi da effettuarsi sul demanio marittimo;
  - controlli relativi alle occupazioni senza titolo e relativa predisposizione di ordinanze di sgombero;

Da Maggio 2010 a Giugno 2012: Leon Group

- Parolibero.it – Periodico on line -Registrazione presso Il Tribunale di Roma nr° 264/2004 del 14.06.2004
  - Collaboratore;
  - redazione di articoli di politica ed economia nazionale ed internazionale e supporto al caporedattore area politica;

#### 4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua	Italiano			
	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
Altre lingue	INGLESE	BUONO	BUONO	BUONO

#### 5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza	Pacchetto Office - buono
---	--------------------------

#### 6. Altro

Partecipazione a concorsi, corsi di formazione e pubblicazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Concorsi Pubblici           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Maggio 2018 – Comune di Firenze Vincitore concorso pubblico – 1° classificato - concorso pubblico a n. 46 posti di istruttore direttivo amministrativo (cat. giur. D1): Determinazione n. 3671 del 18.5.2018 e rettificata con determinazione dirigenziale n. 4096 del 5.6.2018;</li> <li>○ Aprile 2017 - Roma Capitale Idoneità procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per il conferimento di n. 110 posti nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo Categoria D (posizione economica D1) – Famiglia Economica – Amministrativa e Servizi di Supporto: Determinazione Dirigenziale n. 658 del 03.04.2017;</li> <li>○ Novembre 2014 - Comune di Valmontone Idoneità concorso, per esami, per la copertura di n. 4 posti di "Specialista area amministrativa/contabile" a tempo pieno ed indeterminato categoria giuridica D posizione economica D1 con riserva del 50% al personale interno ai sensi dell'art. 52 c.1 bis del D.Lgs. 165/2001 come introdotto dal D.Lgs. 150/2009: Determinazione n. 1933 del 28.11.2014;</li> </ul> </li> </ul>
--	--

- Settembre 2014 - Comune di Ladispoli  
Idoneità concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'eventuale copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat.D/1, dei quali uno riservato al personale di ruolo del Comune di Ladispoli:  
Determinazione n. 1508 del 11.09.2014 rettificata con determinazione n. 1625 del 06.10.2014
- Luglio 2014 - Roma Capitale  
Idoneità procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per il conferimento di n. 300 posti nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo Categoria C (posizione economica C1) – Famiglia Economica – Amministrativa e Servizi di Supporto:  
Determinazione Dirigenziale n. 1298 del 10.07.2014 (parzialmente rettificata con le successive Determinazioni Dirigenziali n. 1672 del 22.09.2014, n. 2115 del 21.11.2014 e n. 98 del 14.01.2015)
- Dicembre 2013 - Comune di Castiglione della Pescaia  
Vincitore di concorso pubblico per esami per n. 1 assunzione a tempo indeterminato di istruttore amministrativo cat. C/C1:  
Determinazione n. 1423 del 10.12.2013
- Corsi di Formazione
  - Dal 1 al 29 Marzo 2017 - Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (ASAP):
    - Corso obbligatorio per formatori della formazione generale;
  - 30 Gennaio 2017 - Consip s.p.a:
    - L'Utilizzo del Mercato Elettronico della P.A;
  - 23 -24 Marzo, 18 Maggio 2016 - Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (ASAP):
    - Corso di Introduzione al Management dei progetti e delle attività del Servizio Civile Nazionale;
    - Corso di Progettazione per operatori degli enti di Servizio Civile iscritti all'Albo Regionale del Lazio;
  - Da Dicembre 2013 – a Giugno 2014 - Comune di Castiglione della Pescaia - Corsi di formazione ed aggiornamento all'interno del Piano di formazione del personale:
    - Armonizzazione sistemi contabili D.Lgs. 118/2011;
    - Anticorruzione (L.190/2012) e Trasparenza (D.Lgs. 33/2013);
    - D.L 66/2014, acquisti e affidamenti in economia, utilizzo piattaforma S.T.A.R.T. (Sistema Telematico Acquisti Regione Toscana);
  - Da Maggio 2013 – a Giugno 2013 - Enaip- Lazio, impresa sociale - s.r.l.:
    - Corso per Operatore CAF e Patronato;
- Pubblicazioni:
  - Articoli di politica ed economia nazionale ed internazionale necessari all'iscrizione all'Albo dei giornalisti pubblicisti

Ladispoli 17/01/2019

Emiliano Ivan Carlo Pizzetti