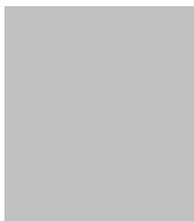


INFORMAZIONI PERSONALI

## Francesco GIUBILEO



 Via Firenze, 13 - 00065 Fiano Romano (RM)

 0774/630003  3388481985

 [francesco.giubileo@vigilfuoco.it](mailto:francesco.giubileo@vigilfuoco.it)

Sesso M | Data di nascita 02/01/1968 | Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Sostituire con date (da - a)

dal 1° febbraio 1990 al 15 ottobre 2003 in servizio presso il Comando Provinciale V.V.F. di RIETI dove ha svolto l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Ragioneria occupandosi della gestione della contabilità del Comando con particolare riferimento al pagamento delle competenze accessorie al personale dipendente, al pagamento delle fatture ai fornitori ed alla Rendicontazione finale di tutte le spese effettuate.

Dal 16 ottobre 2003 a tutt'oggi in servizio presso la Scuola di Formazione Operativa dei Vigili del Fuoco di Montelibretti (ROMA) con l'incarico di Responsabile Ufficio Ragioneria e, fino al 31/12/2018, anche Responsabile dell'Ufficio Acquisti.

- Curo, in collaborazione con n.2 unità di personale, il pagamento delle competenze accessorie a favore del personale dipendente, il pagamento delle fatture ai fornitori.
- In collaborazione con i colleghi dell'Ufficio Acquisti, curo le pratiche relative alle forniture/lavori/servizi di importo superiore ai 40.000,00 euro.
- Svolgo mansioni di Ufficiale Rogante supplente per i contratti stipulati dal Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile con particolare riferimento a quelli stipulati dalla Scuola di Formazione Operativa di Montelibretti.
- Punto Istruttore nella piattaforma "acquistinretepa.it" relativa agli acquisti telematici effettuati dalla P.A..
- Operatore di verifica inadempimenti nella piattaforma "acquistinretepa.it" per i controlli Equitalia relativi alle fatture di importo superiore ai 5.000,00 euro (esclusa IVA).
- Svolgo mansioni di RUP soprattutto per forniture e servizi.
- Svolgo mansioni di membro di Commissioni di gara per l'aggiudicazione del servizio di pulizie e ristorazione.
- Referente piattaforma BDNA per rilascio delle certificazioni antimafia;
- Dal 1° gennaio 2020, a seguito della nuova organizzazione amministrativo/contabile della Direzione Centrale per la Formazione che

ha unificato nell'Ufficio Pianificazione, Controllo e Sviluppo della Formazione in qualità di nuovo Funzionario Delegato, la gestione delle 3 Scuole dei Vigili del Fuoco (Scuole Centrali Antincendi di Roma, Istituto Superiore Antincendi di Roma e Scuola di Formazione Operativa di Montelibretti) svolgo la mansione di Sostituto addetto Riscontro Contabile nell'ambito del nuovo Ufficio di Coordinamento DCF e Riscontro Contabile.

Attività o settore CONTABILITA'

Qualifica: DIRETTORE COORDINATORE SPECIALE LOGISTICO-GESTIONALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (da - a)

**Elenco corsi di formazione frequentati:**

- Corso di formazione: "il nuovo codice dei contratti pubblici e il R.U.P. nei lavori pubblici" - periodo: dal 24 al 28 giugno 2019 - ISA Roma;
- Seminario di aggiornamento per Ufficiali Roganti - periodo: 15 e 16 maggio 2019 - ISA Roma;
- Corso di formazione "SICOGE-COINT" - periodo: 21/25 settembre 2015 - ISA Roma;
- Corso di formazione per personale amministrativo - settore contabile - periodo: 14/18 settembre 2015 - ISA Roma;
- Corso di formazione: "aggiornamento sulle principali innovazioni normative relative alla gestione dei servizi amministrativi e contabile" - periodo: 13/17 maggio 2013 - ISA Roma;
- Seminario "Gare d'appalto e tracciabilità dei pagamenti" - periodo: 28/29 maggio 2012 - Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno Roma;
- Seminario di aggiornamento appalti e contratti pubblici - periodo: 16/18 aprile 2012 - Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno Roma.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	BASE	BASE	BASE	BASE	BASE
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

## Competenza digitale

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

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

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

Buona padronanza e conoscenza dei pacchetti applicativi Microsoft, con particolare riferimento a Word ed Excel. Le competenze informatiche sono state acquisite anche a seguito della frequenza di specifici percorsi formativi organizzati dall'Amministrazione.

**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".

Fiano Romano, lì 13 luglio 2020

Francesco GIUBILEO  
(Doc. firmato ai sensi D.Lgs 82/2005)