

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITA E**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIULIO NASELLI DI GELA
Indirizzo	
Telefono	+390665932166
Fax	
E-mail	<u>gnaselli@regione.lazio.it</u>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	XXXXXXXX

INCARICO DIRIGENZIALE DA TITOLARE ED INCARICO AD INTERIM

ESPERIENZA LAVORATIVA

- DAL 01 APRILE 2026
- Date (da – a) Titolare dell'Area "Supporto ai Gruppi consiliari, ai Consiglieri, agli ex consiglieri e ai titolari degli organi di controllo e garanzia" del Servizio "Economico Finanziario", conferito con la determinazione del Segretario generale n. A00196 del 31 marzo 2026, per il successivo triennio, sottoscrivendo il contratto individuale di lavoro.
- Titolare ad interim dell'Area "Gare, contratti" del "Servizio tecnico", conferito con la determinazione del Segretario generale n. A00477 del 4 giugno 2026, per una durata di mesi dodici e con facoltà di rinnovo o proroga.

INCARICHI PRECEDENTI

10 FEBBRAIO 2023 – 9 FEBBRAIO 2026

Titolare dell'Area "Supporto ai Gruppi consiliari, ai Consiglieri e ai titolari degli organi di garanzia", del servizio "Economico, Finanziario" conferito con la determinazione del Segretario generale n. A00046 del 9 febbraio 2023, per il successivo triennio, sottoscrivendo il contratto individuale di lavoro. L'incarico è stato prorogato con la determinazione del segretario generale n. A00026 del 22 gennaio 2026, fino al 31 marzo 2026.

10 FEBBRAIO 2020 – 9 FEBBRAIO 2023

Titolare dell'Area "Gare e Contratti", conferita con la determinazione del Segretario generale p.t. n. 21 del 7 febbraio 2020, per il successivo triennio, sottoscrivendo il contratto individuale di lavoro. Nella suddetta qualità, con provvedimenti a firma dei direttori competenti versati al fascicolo personale, ha a più riprese esercitato la delega all'adozione di tutti gli atti di competenza degli stessi.

10 FEBBRAIO 2017 – 9 FEBBRAIO 2020

Titolare dell'Area "Gare e Contratti", conferita con la determinazione del Segretario Generale p.t. n. 64 dell'8 febbraio 2017, per il successivo triennio, sottoscrivendo il contratto individuale di lavoro;

10 FEBBRAIO 2014 – 9 FEBBRAIO 2017

Titolare dell'Area "Gestionale Giuridico – Economica" conferita con la determinazione del segretario Generale 7 febbraio 2014, n. 74 a decorrere dal 10 febbraio 2014;

INCARICHI AD INTERIM NEL PERIODO

Incarico ad interim dell'Area "Comunicazione, stampa, URP, pubblicazioni e banche dati, tutela della privacy, conferito con la determinazione 23 ottobre 2023, n. A00606, per una durata di mesi sei, successivamente prorogato con la determinazione 29 aprile 2024 n. A00305 per una durata di mesi dodici;

Incarico ad interim dell'Area "Comunicazione, stampa, URP, pubblicazioni e banche dati, tutela della privacy", conferito dal segretario generale con la determinazione 28 maggio 2024, n. A00399, per una durata di mesi dodici, risolto anticipatamente per conferimento a nuovo titolare;

incarico ad interim dell'Area "Gare, Contratti" conferito con la determinazione A00034 del 22 gennaio 2025 per una durata di mesi dodici.

ALTRI INCARICHI

Delegato del Segretario generale per i compiti di supporto all'Assemblea e all'Ufficio di presidenza del CAL con la determinazione del Segretario generale n. A00440 del 1° luglio 2025, fino alla data del gennaio 2026;

Incarico di coordinatore del Gruppo di lavoro "Privacy" previsto dal Regolamento di Organizzazione, conferito con la determinazione A00742 del 1° dicembre 2023;

Componente della Commissione di esame nella procedura riservata al personale di ruolo del Consiglio per la copertura di tre unità di categoria C con profilo di "Assistente – Area amministrativa", nominato con determinazione A00761 del 4 dicembre 2023;

Presidente della Commissione d'esame nella procedura di mobilità esterna volontaria per il passaggio nei ruoli del Consiglio regionale del Lazio di tre unità di personale di categoria D – "Funzionario dei sistemi informativi e delle tecnologie", nominato con la determinazione A00798 del 12 dicembre 2023;

Componente della Commissione giudicatrice della gara di appalto per l'affidamento del servizio di pulizie degli edifici di competenza dell'Autorità di sistema portuale del mar Tirreno centro settentrionale, nominato con decreto del Presidente 22 dicembre 2022, n. 384;

Componente del Gruppo di Lavoro costituito con la determinazione del Segretario generale p.t. n. 99 del 20 febbraio 2015, per l'elaborazione del Regolamento per l'Acquisizione di beni e servizi e per la disciplina dell'albo dei fornitori;

Funzionario delegato dell'Ente dal 18 luglio 2013, fino al 31 dicembre 2015 per le attività di pertinenza del Servizio Tecnico Strumentale, Sicurezza sui Luoghi di Lavoro.

Delegato dal Direttore del Servizio Tecnico per le verifiche stabilite nel PCC (Piattaforma per la Certificazione dei Crediti), istituita dal MEF ai sensi del d.l. 35/2013;

Presidente della Commissione di concorso indetto dal Comune di Fondi (LT), per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un funzionario di ctg. D.3 "Avvocato";

Presidente della Commissione tecnica per la formazione e la tenuta dell'elenco dei Revisori dei Conti della Regione Lazio, istituita ai sensi della l.r. 4/2013, incaricato con la determinazione del Segretario Generale p.t. n. 584 del 23 settembre 2013;

IDONEITÀ AD ALTRI CONCORSI

Idoneità al concorso pubblico ad un posto a tempo pieno e indeterminato di Dirigente amministrativo (settore 3 – "Servizi alla Persona"), indetto dal Comune di Fondi (LT) con la determinazione 981/2013;

1 OTTOBRE 2010 - QUALIFICA DI DIRIGENTE

Inquadramento nella 2° fascia del ruolo unico della Dirigenza, sezione giuristi, con la determinazione del Segretario Generale p.t. n. 676 dell'8 settembre 2010, con anzianità giuridica nella qualifica dal 1° gennaio 2005, ininterrottamente in servizio presso il Consiglio Regionale del Lazio (amministrazione regionale).

Dalla medesima data, titolare della Struttura Direzionale di Staff "Economato, Provveditorato", incarico rinnovato a decorrere dal 1° ottobre 2012 per ulteriori tre anni.

DAL 1 OTTOBRE 1998 AL 30 SETTEMBRE 2010 – QUALIFICA DI FUNZIONARIO

Inserito, a seguito di procedura di mobilità, nel ruolo organico della Regione Lazio con la VIII q.f. ed assegnato al Consiglio Regionale del Lazio;

Titolare della posizione professionale, poi di quella organizzativa e poi ancora della struttura direzionale di staff a responsabilità non dirigenziale denominata "Ufficiale Rogante". In tale ambito, ha rivestito le funzioni pubbliche notarili di certificazione e rogazione dei contratti di pertinenza dell'Ente (deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 129 del 14 dicembre 1999), sino al 30 settembre 2010, allorché è transitato nel ruolo della Dirigenza;

ALTRI INCARICHI

Componente della commissione esaminatrice del concorso interno per la copertura di 6 posti di specialista amministrativo del Comune di Fondi (LT);

Incaricato delle funzioni e compiti di segretario della Commissione esaminatrice del concorso pubblico per la copertura di 15 posti a tempo indeterminato di addetto stampa (categoria D.1);

FUNZIONI E COMPITI SVOLTI IN CARRIERA

In adempimento ai suddetti ei numerosi altri incarichi conferiti dal Consiglio Regionale del Lazio, ha redatto documentazione di gara per appalti e concessioni e predisposto e curato in concreto acquisizioni di beni e di servizi, in particolare per le necessità delle strutture dell'Amministrazione regionale per beni di magazzino e per servizi ed attività strumentali.

Ha svolto attività di economato per conto dell'Amministrazione, di cui è stato anche economo. Ha effettuato per conto dell'Ente gli acquisti sulla piattaforma elettronica del MEPA, del Sistema telematico acquisti della Regione Lazio ("Stel.la") e del mercato delle Convenzioni, quale Punto Ordinante dei Servizi cui è stato nel tempo assegnato. In queste vicende ha curato anche i contratti e assolto a tutti gli oneri informativi stabiliti dalla legge.

Ha ricoperto le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento ai sensi delle normative in materia di contratti pubblici nel tempo susseguites, nonché di componente di commissioni di gara e quindi, a far data dal 1° ottobre 2010, anche di Presidente di varie commissioni giudicatrici per appalti di rilievo per questa Amministrazione (servizi di pulizia, servizi di gestione documentale, servizi assicurativi, servizi di manutenzione edile, di vigilanza armata, etc.), con provvedimenti versati in atti dell'Amministrazione.

Ha partecipato quale delegato del Direttore del Servizio Tecnico alle sedute tecniche della Conferenza dei Presidenti dei Consigli Regionali, per la trattazione di argomenti di pertinenza della stessa che ineriscono le funzioni ricoperte.

DAL 5 APRILE 1993 AL 30 SETTEMBRE 1998

Collocato fuori ruolo presso il Ministero dell'Interno, assegnato al Servizio Segretari Comunali e Provinciali della Direzione Generale dell'Amministrazione Civile;

DAL 1 APRILE 1993

Vincitore di concorso pubblico a 204 posti di segretario comunale indetto dal Ministero dell'Interno ed assegnato al ruolo provinciale di Bergamo, con presa di servizio presso Comun Nuovo (BG)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da-a)

ANNI 1999 – 2025

CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Partecipazione e numerosi corsi di formazione in materie attinenti alle funzioni svolte, tenuti da strutture e organismi pubblici e privati, i cui attestati sono versati al fascicolo personale;

ABILITAZIONI POST LAUREAM

Diploma con 50/50mi al Master annuale "I contratti della P.A.", esperito dal CEIDA di Roma;

Partecipazione al Corso di specializzazione biennale in Diritto Civile, Tributario e Scienza delle Finanze, Diritto Amministrativo e Processuale Amministrativo", esperito dal CEIDA di Roma negli anni 2001 e 2002;

Diploma del "Corso T.A.R." esperito dal CEIDA di Roma negli anni 1996/97 e 1997/98;

Diploma del "Corso di perfezionamento in diritto tributario internazionale", Università degli Studi "La Sapienza" di Roma - Facoltà di Scienze Politiche nel corso dell'anno accademico 1994/95;

Abilitazione alla professione forense presso la Corte di Appello di Palermo (d.m. 18 giugno 1990).
Ha svolto, durante il periodo 1988/1992, la professione di avvocato in uno studio professionale di Palermo, specializzato in diritto civile ed amministrativo.

ANNO 1986

Laurea in giurisprudenza, con lode, Università degli Studi di Palermo.

ANNO 1981

Diploma di maturità classica, Istituto "G.L. Gonzaga" di Palermo

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

[inglese]

[eccellente]

Nel corso dell'attività professionale di avvocato, in materia di diritto civile e del lavoro, nonché di diritto amministrativo, ha privilegiato il contatto umano e soluzioni che portavano alla composizione bonaria delle vertenze prima di strutturare l'attività contenziosa. Durante l'attività professionale svolta alle dipendenze del Ministero dell'Interno, ha intrattenuto contatti professionali con la categoria amministrata (Segretari comunali e provinciali) Durante le attività svolte presso il Consiglio Regionale del Lazio, ha curato il raggiungimento dei risultati attraverso il coinvolgimento e il lavoro di squadra, condividendo con la struttura assegnata i singoli obiettivi e promuovendo contatti con le altre strutture improntati alla massima lealtà e collaborazione.

Lo svolgimento delle complesse mansioni di assegnazione presso il Consiglio Regionale del Lazio, ha imposto di coordinare un congruo numero di unità professionali di varie qualifiche, aventi competenze amministrative, tecniche e contabili, oltre che di rapportarsi con tutte le altre strutture dell'Amministrazione citata.

Conoscenza del pacchetto Office

Patente di guida "B"

Roma, 9 luglio 2026