

CURRICULUM VITAE

Giorgio Pulizzi



E-mail: [REDACTED]

Data e luogo di nascita: 28/05/1990

Nazionalità: Italiana

Residenza: Marsala (TP)

Express CV: Funzionario giuridico, amministrativo, contabile MIM e revisore dei conti scuole - Operatore data entry presso Tribunale di Biella - Assistente amministrativo presso Istituto Comprensivo di San Giorgio C.se (TO) - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi presso Istituto Comprensivo di Gavorrano (GR) - Pratica forense presso studio legale - Servizio civile presso Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana in Pisa (PI) - Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso Università di Pisa.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 17 aprile 2023 – in corso

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Funzionario giuridico – amministrativo – contabile

- Sede Titolarità: USR Piemonte – Ufficio X AT Biella
- Sede di Servizio: USR Sicilia – Ufficio XI Trapani (ex art. 42 bis d.lgs. 151/2001)

Descrizione attività presso l'A.T. Biella (Ufficio Contenzioso fino al 19.01.2025): Contenzioso davanti all'autorità giudiziaria ordinaria e amministrativa su delega dell'Avvocatura dello Stato *ex art 417 bis c.p.c.* (redazione di memorie difensive, formazione fascicolo costituzione, attività difensiva di costituzione, partecipazione alle udienze e ottemperanza alle richieste istruttorie giudiziali); Gestione rapporti con Avvocatura dello Stato, USR, RTS; Relazioni all' Avvocatura dello Stato e/o all'USR Sicilia in materia di contenzioso.

Descrizione attività presso l'A.T. Trapani (dal 20.01.2025 - in corso): Richiesta di assegnazione fondi per spese obbligatorie; Liquidazione spese legali, interessi legali, risarcimenti e spese di patrocinio legale, ecc.); Emissioni ordini di pagamento (OP) e speciali ordini di pagamento (SOP) - Supporto nella gestione delle attività afferenti alle Unità Infanzia, primaria, Sostegno, GPS, GAE, ATA, scuola secondaria di secondo grado (con particolare riferimento alle procedure di mobilità relative al personale docente scuola infanzia, primaria e II grado e al personale ATA).

Dal 21 novembre 2022 al 16 aprile 2023

Tribunale di Biella (Cancelleria Civile – Sez. Lavoro)
Operatore Data Entry

Descrizione attività: Gestione fascicoli telematici – Iscrizione cause a ruolo – Rilascio formule esecutive – Ricezione e trasmissione atti – Ricevimento Pubblico – Formazione fascicoli formato cartaceo – Trasmissione atti all'Agenzia Entrate – Comunicazione atti al casellario.

Dal 06/10/2021 al 08/06/2022

Istituto Comprensivo San Giorgio C.se (TO)
Assistente Amministrativo

Descrizione attività: Gestione protocollo e posta elettronica – Collaborazione con l'ufficio didattica (adempimenti legati al regime di quarantena in tempo di pandemia) – Collaborazione con l'ufficio contabilità (predisposizione e gestione dei contratti comodato d'uso dei devices) – Collaborazione con l'ufficio personale docenti e ATA (predisposizione contratti assunzione del personale – verifica, controllo e validazione punteggio in graduatoria del personale – adempimenti relativi a eventi di sciopero e assemblee sindacali).

Dal 09/11/2020 al 31/08/2021

Istituto Comprensivo di Gavorrano/Scarlino (GR)
Direttore dei S.G.A. facente funzioni

Descrizione attività: Gestione economico-finanziaria e contabile della Scuola (gestione del bilancio e predisposizione degli atti ad esso connessi – acquisto di beni e servizi – adempimenti fiscali e previdenziali – attività di contrattazione e negoziazione) – gestione del personale ATA (collaboratori scolastici e segreteria) – coordinamento dei diversi uffici (uff. didattica, uff. contabilità e uff. del personale docente e ATA) – verifica dei risultati conseguiti.

Dal 19/03/2018 al 19/09/2019

*Studio legale Avv. Rolando Rossi (Pisa)
Pratica Forense*

Descrizione attività: Analisi, trattazione e risoluzione di questioni giuridiche inerenti all'ambito del diritto penale e, in parte, del diritto civile nonché amministrativo - Supporto alle quotidiane attività di studio e di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale - Redazione di atti processuali e pareri - Partecipazione alle udienze civili e penali - Assistenza allo svolgimento di attività stragiudiziali (recupero crediti, transazioni, mediazione e negoziazione assistita).

Competenze acquisite: Conoscenze di diritto penale e civile, sia sostanziale sia processuale, e in parte di diritto amministrativo - Acquisizione di un linguaggio giuridico appropriato e pertinente - Organizzazione e gestione dell'attività propria di uno studio legale.

Dal 06/06/2017 al 05/02/2018

*Azienda Ospedaliero Universitaria Pisa (Pisa)
Servizio Civile*

Descrizione attività: Servizio di accoglienza e assistenza agli utenti – Servizio di centralino - Collaborazione e assistenza al personale medico-sanitario - Gestione Carta Sanitaria, funzioni totem CSE;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

06 ottobre 2022

Esame abilitazione insegnamento classe di concorso A-46

Luglio 2020 – Gennaio 2021

CORSO on-line formazione per mediatore familiare

(Ente organizzatore: Camera di Mediazione Nazionale)

Dal 16/07/2020 al 25/07/2020

CORSO di formazione per mediatore civile e commerciale

(Ente organizzatore: Camera di Mediazione Nazionale)

Gennaio – Aprile 2020

Percorso formativo 24 CFU

(Università e-Campus)

- Psicologia dell'educazione (M-PSI/04) 6 cfu
- Antropologia culturale (M-DEA/01) 6 cfu
- Pedagogia Generale Sociale (M-PED/01) 6 cfu
- Metodologie e tecnologie didattiche (M-PED/03) 6 cfu

Gennaio – Aprile 2020

Corsi Singoli

(Università e-Campus)

- Economia Politica (SECS-P/01) 6 cfu
- Politica Economica (SECS-P/02) 12 cfu
- Statistica Economica (SECS-S/03) 12 cfu
- Economia Aziendale (SECS-P/07) 12 cfu

24 luglio 2017

Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG-01)

- Università di Pisa

04/07/2009

Diploma maturità classica

- Liceo Classico Giovanni XXIII- Marsala (TP)

COMPETENZE PERSONALI

Competenze linguistiche

- Italiano (lingua madre)
- Inglese (livello B1) – Corso di lingua inglese svolto dal 27/11/2017 al 02/02/2018
presso il Centro Linguistico dell'Università di Pisa.

Competenze comunicative: Grazie alle diverse esperienze personali e professionali maturate nel corso degli ultimi anni, ho acquisito buone capacità comunicative e relazionali sia con i colleghi presenti nel luogo di lavoro sia con il pubblico. In particolare, professionalità, cordialità e pazienza sono tre qualità che ho imparato a sviluppare nella gestione dei rapporti umani e nell'affiancamento agli stagisti presenti sul luogo di lavoro.

Competenze organizzativo-gestionali e professionali: Durante lo svolgimento della pratica forense, ho avuto l'opportunità di conoscere e imparare le diverse tecniche di redazione degli atti processuali e di approfondire i diversi istituti giuridici trattati nelle cause in corso, acquisendo così un linguaggio giuridico appropriato. Attraverso le diverse esperienze professionali nella PA (Scuola, Tribunale, MIM), ho avuto l'opportunità di sviluppare conoscenze e competenze di carattere gestionale, giuridico, amministrativo e contabile, imparando altresì a gestire situazioni di stress e conflitto presenti sul luogo di lavoro.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi e Webinar:

- Webinar acquistinretePA "L'esame delle offerte di una trattativa diretta" (5 giugno 2025)
- Webinar acquistinretePA "La predisposizione di una trattativa diretta" (4 giugno 2025)
- Corso USR Sicilia "Gestione e attuazione degli adempimenti in materia di contratti e procedure negoziali"
- Corso di formazione per revisore dei conti Pi.Re.Co. (dal 06.03.2024 al 27.09.2024)
- Corso SNA "La difesa in giudizio delle Pubbliche Amministrazioni" (dal 26.03.2024 al 29.03.2024)
- Corso SNA "Sviluppo professionale del personale del MIM" (dal 01/12/2023 al 19.03.2024)
- Corso SNA "Etica e PA: profili comportamentali e disciplinari" (dal 03/11/2023 al 09/11/2023)
- Corso online di dattilografia (attestato rilasciato da Centro Studi Formamentis il 14/03/2021)
- Corso sulla LIM (certificato rilasciato da AICA il 27/06/2020)
- Corso IT Security - Specialised Level (certificato rilasciato da AICA il 27/05/2020)
- ECDL (rilasciato da Istituto Tecnico Commerciale di Marsala il 23/04/2009)

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).