

CURRICULUM VITAE

Informazioni Personali

Nome	D'ULIZIA EMANUELE
Data di nascita	11/11/9999
Qualifica	Dirigente di II fascia con incarico di I
Amministrazione	Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale
Incarico attuale	Dirigente - DGIT
Numero telefonico dell'ufficio	0636915044
Fax dell'ufficio	0636915044
E-mail istituzionale	emanuele.dulizia@esteri.it

Titoli di studio e Professionali Ed Esperienze Lavorative

Titolo di studio

Diploma di Laurea in Scienze Politiche, Università LUISS Guido Carli - Roma, Votazione 110/110 e lode.

Altri titoli di studio e professionali

Funzionario aggiunto amministrativo-contabile presso DGCS Ufficio VII. Si è occupato degli aspetti amministrativo-contabili inerenti la concessione di contributi in favore delle ONG.

Funzionario aggiunto amministrativo-contabile - Capo Sezione III DGRI Ufficio IV. Ha svolto attività di studio e ricerca su questioni giuridiche del personale e relativo contenzioso. In raccordo con gli altri competenti Uffici, ha predisposto memorie difensive per l'Amministrazione e note per l'Avvocatura Generale dello Stato in materia di contenzioso del personale. Su delega del Direttore Generale per le Risorse e l'Innovazione, ha rappresentato personalmente l'Amministrazione innanzi al Giudice del Lavoro e alla Direzione Provinciale del Lavoro.

Vice Commissario Amministrativo-Contabile presso il Consolato Generale d'Italia a Hong Kong. E' stato nominato Agente Contabile, responsabile della contabilità attiva del Consolato Generale. Ha coadiuvato il Titolare della Sede nell'esercizio delle funzioni relative alla gestione della contabilità passiva (nella fase di passaggio all'autonomia gestionale delle Sedi all'estero di cui al D.P.R. n.54/2010), alla gestione amministrativo-contabile del personale a contratto, all'attività contrattuale e alle procedure di sponsorizzazione. Dopo aver frequentato il relativo corso di formazione presso l'Istituto Diplomatico, è stato nominato Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Consolato Generale.

Funzionario Contabile - Capo Sezione II D.G.R.I Ufficio VI. Ha svolto compiti di supervisione e coordinamento amministrativo delle attività di Ufficio e della gestione dei relativi capitoli, per i quali è stato altresì nominato Referente di Bilancio. Ha svolto attività di studio e di ricerca collegate alle materie di competenza dell'Ufficio, con particolare riferimento alla procedure di affidamento dei relativi servizi ai sensi della normativa sui contratti pubblici.

Consigliere ministeriale DGRI: attività di studio e consulenza in materia di procedura di affidamento dei servizi di Asilo Nido e Assicurazione Sanitaria in favore del personale. RUP per la procedura di affidamento del servizio di ristorazione (mensa e bar) del Ministero. Supporto al Capo Ufficio VI per le questioni relative al benessere organizzativo.

Capo Ufficio I DGAI: Autonomia gestionale e finanziaria delle Rappresentanze Diplomatiche e degli Uffici Consolari; bilancio di sede: esame dei bilanci preventivi, finanziamento della dotazione finanziaria, verifica dei conti consuntivi, indirizzi in materia di acquisizione delle entrate proprie e di pagamento delle spese; contabilità attiva e conto giudiziale; tariffa consolare; seguiti delle ispezioni amministrative e missioni contabili.

Capo Ufficio IV DGAI: Gestione finanziaria e patrimoniale delle sedi in America e Africa subsahariana.

Capo Ufficio VII DGAI: Progettazione, gestione, manutenzione ed assistenza dell'infrastruttura ICT non classificata dell'Amministrazione centrale; definizione di standard, linee guida e pareri tecnici riguardanti l'infrastruttura ICT non classificata delle Sedi estere; sicurezza informatica dell'Amministrazione centrale e delle Sedi estere: definizione di policy, prevenzione, rilevazione, monitoraggio, gestione, analisi, risposta ad incidenti di sicurezza cibernetica; gestione finanziaria ed economica dei pertinenti capitoli di spesa; affidamento ed esecuzione, anche in qualità di RUP, dei contratti di fornitura e servizi relativi al funzionamento e alla sicurezza dell'infrastruttura ICT del MAECI; coordinamento e supervisione delle attività del

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

Consegnatario per i beni informatici del Ministero; formazione in materia di policy di sicurezza del MAECI al personale neo-assunto e in trasferimento all'estero. Dal 30.09.2024: - Vicario del Vice Direttore Generale/Direttore Centrale per l'informatica, le comunicazioni e il benessere organizzativo; - Coordinatore DGAI per il settore ICT e la sicurezza informatica. Dal 24.12.2024: Incaricato per la Cybersicurezza del MAECI

Consigliere Ministeriale DGIT: coordinamento Task Force "Turismo delle Radici" e gestione delle risorse attribuite al MAECI sul Fondo Sviluppo e Coesione 2021-2027; gestione e coordinamento delle procedure di gara finalizzate all'esternalizzazione del servizio visti presso le Rappresentanze diplomatico-consolari in collaborazione con le strutture competenti e con l'Unità Visti.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Fluente	Fluente
Francese	Fluente	Fluente
Spagnolo	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

Buona padronanza pacchetto Office, Internet e Posta elettronica. Buona padronanza dei principali programmi informatici per la gestione amministrativo-contabile del MAECI e di banche-dati normativo-giurisprudenziali.

2024: Presidente della Commissione esaminatrice del concorso pubblico per l'assunzione di 100 unità da inquadrare nei ruoli del MAECI Area Assistenti, profilo di assistente informatico, telecomunicazioni e cifra. 2021: Presidente della Commissione esaminatrice della procedura di progressione dalla Seconda alla Terza Area funzionale, profilo professionale di Funzionario per i servizi di informatica, telecomunicazioni e cifra. 2017: Presidente della Commissione esaminatrice della procedura di progressione economica per il personale di Terza Area del MAECI. 2014: Presidente della Commissione di gara per l'affidamento della polizza convenzione relativa al rimborso delle spese mediche dei dipendenti di ruolo e a contratto in servizio all'estero. 2014: Presidente della Commissione di gara per l'affidamento dei servizi di gestione integrata delle trasferte di lavoro del personale MAECI. 2007: Segretario della Commissione esaminatrice del Concorso M.A.E. per funzionari informatici. 2006 e 2009: "Liaison Officer" alla Conferenza Internazionale di Roma sul Libano, alla Riunione G8 dei Ministri degli Esteri a Trieste e alla Riunione G8 dei Capi di Stato e di Governo a L'Aquila.

Altro (partecipazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

