

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

AGNESE RECCHINI

QUALIFICA

Funzionario amministrativo – Area terza- F4

Telefono

06 469130719

Sede

Segretariato Generale della Difesa/DNA

E-mail

agnese.recchini@persociv.difesa.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

TITOLI DI STUDIO

LAUREA IN GIURISPRUDENZA conseguita presso l'Università degli Studi Di Roma "LA SAPIENZA".

INCARICHI

DAL 1° MAGGIO 2020 ad oggi, Capo della 2 Sezione del Servizio Supporto Finanziario, Amministrativo e Controllo di Gestione del V Reparto del Segretariato Generale della Difesa e Direzione Nazionale degli Armamenti.

Dal 22 APRILE 2022 ad oggi, membro del collegio dei revisori dei conti dell'Agenzia Industrie della

DAL 20 APRILE 2017 AL 30 APRILE 2020, RAPPRESENTANTE IN GIUDIZIO dell'Amministrazione della Difesa, per le vertenze relative al contenzioso lavoro del personale civile della Difesa, con compiti di redazione di memorie difensive nelle cause di lavoro di primo grado dinanzi al Giudice del lavoro competente per territorio; redazione di relazioni difensive per il Ministero della Difesa all'Avvocatura dello Stato competente per territorio; rappresentanza in udienza del Ministero della Difesa dinanzi al Giudice del lavoro competente per territorio; trattazione delle richieste di conciliazione presentate dai dipendenti civili della Difesa.

Dal 4 NOVEMBRE 2010 al 15 APRILE 2017, Capo della 3^a Sezione – 4 Divisione – Il Reparto della Direzione Generale per il Personale Militare (Stato giuridico ed avanzamento degli Ufficiali dei ruoli speciali e logistici delle FF.AA..

DA SETTEMBRE 2008 AL 3 NOVEMBRE 2010, Coordinatrice della 3^a Sezione - 4 Divisione – Il Reparto della Direzione Generale per il Personale Militare.

Da APRILE 2000 A SETTEMBRE 2008, Funzionario presso il Servizio Contenzioso della 4^a Divisione 4 Divisione – Il Reparto della Direzione Generale per il Personale Militare, con compiti di predisposizione di relazioni istruttorie per le Avvocature dello Stato relative ai ricorsi giurisdizionali innanzi al T.A.R. competenti per territorio e in sede di appello, per l'Avvocatura generale dello Stato dinnanzi al Consiglio di Stato, in materia di stato giuridico ed avanzamento del personale militare (in particolare, predisposizione di memorie difensive dell'Amministrazione Difesa in materia di denegato transito nell'allora neo costituito ruolo tecnico logistico dell'Arma dei Carabinieri).

Assunta dal 1° marzo 1994, con concorso pubblico, come Collaboratore amministrativo della 7^a qualifica funzionale ed assegnata alla Scuola di Cavalleria di MONTELIBRETTI (RM), con gli incarichi di Ufficiale rogante e addetta Sezione matricola.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ULTERIORI INFORMAZIONI CORSI E/O SEMINARI

PRIMA LINGUA INGLESE

livello: ECCELLENTE

livello: FLUENTE

livello: ECCELLENTE

SISTEMA OPERATIVO WINDOWS; PACCHETTO OFFICE 2016; INTERNET EXPLORER ED ALTRI BROWSER; GESTIONE DI ACCOUNT DI POSTA ELETTRONICA QUALI OUTLOOK EXPRESS E LOTUS NOTES.

SCRITTURA IN MATERIA DI SAGGISTICA.

Anno 2021, corso "Preposto alla sicurezza", presso la S.N.A. sede di Roma.

ANNO 2019, corso sulla "Gestione del Contenzioso nelle Pubbliche amministrazioni", presso la S.N.A. sede di Roma.

Anno 2017, corso su "L'Integrità e la trasparenza nelle Amministrazioni pubbliche", presso CEFODIFE – Roma.

Anno 2015, laboratorio sulla "Gestione dei Conflitti", presso la S.N.A. sede di Roma.

Anno 2015, laboratorio sulla "Self Confidence", presso la S.N.A. sede di Roma.

Anno 2014, corso sul protocollo informatico, presso PERSOMIL Roma.

Anno 2013, seminario su "Anticorruzione e trasparenza", presso PERSOMIL Roma.

Anno 2011, corso su "Come si esercita l'autotutela amministrativa", presso la S.S.P.A. sede di Roma.

Anno 2008, corso su "Potere discrezionale e motivazione nelle PP.AA.", presso S.S.P.A. sede di Roma.

Anno 2004 – 2005 corso di Inglese presso CIVILSCUOLADIFE – Roma.

Anno 2000 corso sullo "Stato giuridico e Avanzamento del personale militare presso CIVILSCUOLADIFE – Roma.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____