

IL CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIULIA VINCIGUERRA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax //

E-mail giuliavinciguerra@hotmail.com

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 20 AGOSTO 1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

Incarichi:

- Date (da – a) **24/07/2020 ad oggi**
Ministero dell'Istruzione
Dirigente amministrativo di II fascia
Direttore dell'Ufficio Scolastico provinciale di Rieti (ex provveditorato agli studi)
- 27/12/2019 – 23/07/2020;**
Ministero dell'Istruzione
Dirigente amministrativo di II fascia assunta a seguito del superamento del concorso pubblico bandito dal MIUR in data 19/03/2018
Incarico di studio presso la Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale
- 12/11/2015 – 26/12/2019**
Ministero della Difesa
Funzionario amministrativo
Direzione Generale di commissariato e dei servizi generali
Incarichi contestualmente ricoperti:
1 – Capo sezione "Audit e valutazione"
- Predisposizione degli atti di conferimento di incarico dei dirigenti di II fascia e dei relativi contratti individuali di lavoro; predisposizione degli ordini di servizio e degli ordini del giorno a firma del Direttore Generale
 - Applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale civile dirigenziale e non dirigenziale del Ministero della Difesa
 - Supporto al Direttore Generale nella stesura degli obiettivi individuali dei dirigenti di 2^a fascia, supporto ai dirigenti di 2^a fascia nella stesura degli obiettivi individuali del personale delle aree funzionali

- Predisposizione dell'accordo da far sottoscrivere alle rappresentanze sindacali per la distribuzione dei fondi per la performance individuale del personale civile
- Monitoraggio e verifica della corretta e puntuale applicazione del sistema, interlocuzione con il vertice d'area
- Approfondimento e risoluzione di tutte le questioni di carattere giuridico – amministrativo afferenti la materia del personale e di ogni altra questione tecnica indicata dal Direttore Generale

2 – Funzionario Addetto al servizio “Atti giuridici”

- Cura dei procedimenti di contenzioso giudiziali e stragiudiziali della Direzione generale
- predisposizione delle memorie per l'Avvocatura dello Stato. Attività di consulenza tecnico – giuridica e redazione di pareri per le unità organizzative della D. G.

3 – Collaboratore del Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

- Supporto al Referente e verifica degli adempimenti relativi alla disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza
- Predisposizione della relazione semestrale sull'anticorruzione a firma del Referente, aggiornamento annuale delle schede di individuazione dei rischi e di quelle recanti le misure di prevenzione dei rischi allegate al Piano Triennale dell'Anticorruzione
- Attività di consulenza e redazione di pareri in materia di anticorruzione e trasparenza

20/04/2015 – 11/11/2015

Ministero della Difesa

Funzionario amministrativo

Direzione Generale per il personale civile

Funzionario addetto alla sezione “Infortuni e malattie professionali”

- Istruttoria delle pratiche in materia di infortuni e malattie riguardanti il personale civile del Ministero della Difesa
- Attività di ricerca specifica sulle malattie professionali originate dal contatto con l'amianto

10/11/2008 – 01/04/2015

Avvocato del libero foro

Abilitazione conseguita presso la Corte di Appello di Roma il 24/09/2008

Iscritta all'Ordine degli avvocati di Frosinone

- Attività giudiziale in ambito civilistico, patrocinio dei procedimenti dinanzi il Tribunale civile e la Corte d'Appello
- Attività giudiziale in ambito amministrativistico, patrocinio dei procedimenti dinanzi il Tribunale Amministrativo Regionale
- attività stragiudiziale

01/07/2005 – 23/09/2008

Pratica forense

DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE

20/04/2020 – 23/07/2020

Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Corso di formazione per neo dirigenti della pubblica Amministrazione

03/2016 – 04/2016

Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Corso di formazione su "I contratti delle pubbliche amministrazioni: aspetti amministrativi, economici e gestionali"

1/2011 - 3/2012

Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Università "LUISS Guido Carli"

Master di II livello in Organizzazione e funzionamento della pubblica amministrazione

Approfondimento del diritto amministrativo sostanziale e processuale

Diploma di Master: 110/110 e lode

12/2005 – 7/2007

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali

Diploma Magistrale (equipollente a Dottorato di Ricerca): 66/70

11/2000 – 05/2005

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Laurea in Giurisprudenza

Tesi di laurea in diritto pubblico generale, dal titolo: "La partecipazione popolare ed il ruolo del partito politico dal 1948 ad oggi."

Diploma di laurea (vecchio ordinamento): 110/110

7/1999

Liceo Classico "Dante Alighieri" di Anagni

Diploma di Maturità Classica: 100/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madre Lingua

Altre Lingue

- *Capacità di lettura*
- *Capacità di scrittura*
- *Capacità di espressione*

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Dimestichezza nell'utilizzo di programmi informatici/internet.

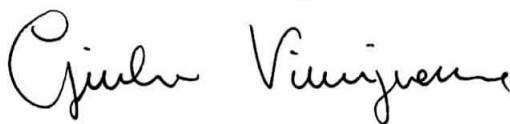
ULTERIORI INFORMAZIONI

La *performance* individuale relativa all'attività di funzionario amministrativo svolta presso il Ministero della Difesa è stata valutata con il massimo del punteggio; è stato inoltre tributato encomio a firma del Direttore Generale della Direzione Generale di commissariato e dei servizi generali, inserito nel fascicolo personale.

Data_28/09/2020

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679

Giulia Vinciguerra

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Giulia Vinciguerra', written in a cursive style.