

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIULIANI, ALESSANDRA**  
Indirizzo Viale Gabriele D'Annunzio n. 6 – 05100 Terni  
Telefono 0744 498201  
E-mail [alessandra.giuliani14@istruzione.it](mailto:alessandra.giuliani14@istruzione.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 5 AGOSTO 1972

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Competenze
- Dal 28.07.20 a tutt'oggi**  
Ministero dell'Istruzione  
Dirigente Amministrativo dell'Ambito Territoriale di Terni – Ufficio IV dell' Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria.  
Competenze:
- a) assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la Direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
  - b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
  - c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
  - d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;
  - e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
  - f) stato di integrazione degli alunni immigrati;
  - g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
  - h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
  - i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
  - j) cura delle relazioni con le RSU e con le OOSS territoriali
  - k) gestione del contenzioso concernente il personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'ambito territoriale provinciale;
  - l) procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico.

**Dal 27.12.19 al 27.07.2020**

Ministero dell'Istruzione – Uffici Centrali

*Dirigente amministrativo* quale vincitrice del “Concorso pubblico per esami, a cinque posti per l'accesso al profilo professionale di dirigente amministrativo di seconda fascia nel ruolo del personale del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami» n. 25 del 27 marzo 2018.

Formazione dirigenziale erogata dalla SNA fino a luglio 2020.

**Dal 1^7.19 al 26.12.2019**

Agenzia delle dogane e dei monopoli – Uffici Centrali

Titolare di posizione organizzativa elevate responsabilità (P.O.E.R). *Politiche del personale* – Direzione del personale – ROMA

**Competenze**

Definizione e l'aggiornamento del piano dei fabbisogni di personale. Aggiornamento delle dotazioni organiche. Definizione della graduazione delle posizioni dirigenziali. Pari opportunità e telelavoro. Redazione del Piano delle azioni positive. Programmazione e controllo di gestione per la Direzione del Personale.

**2012-2019**

Agenzia delle dogane e dei monopoli – Uffici Centrali

Funzionario doganale III A F6

Segreteria tecnica del Direttore del personale - ROMA

**Competenze**

Supporto al Direttore centrale attraverso elaborazione di studi e ricerche inerenti ai dati in materia di personale. Programmazione e controllo di gestione per la Direzione del Personale. Monitoraggio costi missioni per formazione e definizione modello costi-standard per l'Agenzia. Predisposizione indicatori di *performance*, con particolare riferimento alla formazione (obiettivo incentivato).

**2004-2012**

Ministero Economia e finanze

Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale Bilancio - ROMA

Esperto in finanza pubblica III A F5

**Competenze**

Predisposizione degli stati di previsione della spesa, del disegno di legge di assestamento, degli atti amministrativi di variazioni al bilancio e dei conti consuntivi per i Ministeri di competenza. Esame e formulazione di pareri sui provvedimenti di spesa riguardanti le medesime amministrazioni di competenza, supporto all'esame, in fase pre-legislativa, delle iniziative elaborate dal Parlamento e dalle amministrazioni interessate, nonché riscontro e valutazione della congruità delle coperture finanziarie e delle relazioni tecniche.

**2000-2004**

Ministero per i beni e le attività culturali – Segretariato Generale - ROMA

Funzionario amministrativo specialista in monitoraggio C2

Gabinetto del Ministro – Unità di coordinamento della programmazione

**1997-2000**

Ministero per i beni e le attività culturali – Biblioteca Universitaria Alessandrina - ROMA

Assistente amministrativo B3

**1993-1997**

Ministero delle Finanze

Ufficio Tecnico Erariale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - 2014-2015**

Master in “Pianificazione fiscale e doganale negli scambi con l'estero e per l'internazionalizzazione delle imprese”  
Università degli studi Niccolò Cusano di Roma
  - 2002-2006**

**Ph D Dottore di ricerca** in Economia Politica  
Università degli Studi di Roma Tre - Facoltà di Economia “Federico Caffè”  
Tesi “*Merit goods*: l'opportunità dell'intervento dello Stato in economia – Applicazione ai beni e alle attività culturali”. Relatore Prof. Paolo LEON
  - 2004**

*Visiting fellowship* con borsa di studio presso l'Università di Marburg (Germania) per la compilazione della tesi di dottorato inerenti ai beni e alle attività culturali; ricerca e partecipazione ai seminari e discussione dei lavori all'interno del Dipartimento di Finanza Pubblica
  - 2001**

Abilitazione all'insegnamento di Discipline giuridiche ed economiche negli Istituti scolastici di secondo grado
  - 1999 - 2001**

Specializzazione biennale con lode in Diritto ed Economia delle Comunità Europee,  
Università degli studi La Sapienza di Roma  
Tesi “La distribuzione degli utili nel diritto dell'Unione Europea”
  - 1997 – 1998**

Perfezionamento con lode in Diritto Tributario Internazionale  
Università degli studi La Sapienza di Roma  
Tesi “L'IVA comunitaria”
  - 1997**

Laurea in Economia e commercio 108/110  
Università degli studi di Perugia
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

**Italiana**

ALTRE LINGUA

### INGLESE

Eccellente

Eccellente

Eccellente

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

### FRANCESE

Buono

Buono

Buono

### TEDESCO

Buono

Buono

Buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Buona conoscenza del pacchetto *Microsoft Office* e dei principali sistemi operativi.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

2001 **Revisione legale**: Iscrizione al registro dei revisori contabili al numero 144639 (G.U. n. 47 del 15 giugno 2007).

2004 -2012 Revisore legale in numerose Istituzioni scolastiche quale rappresentante del MEF.

2001 Abilitazione all'esercizio della professione di **Dottore commercialista** – Università degli Studi La Sapienza di Roma

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali nel rispetto della normativa vigente.**

Roma, 2 ottobre 2020

Alessandra Giuliani