

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **GUGLIELMI GIUSEPPE**
Indirizzo **VIA ROSA RAIMONDI GARIBALDI, 7 – 00145 ROMA**
Telefono **+39 06 5168 4454**
E-mail **giuseppe.guglielmi@regione.lazio.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **17 luglio 1972**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **da settembre 2007 a settembre 2008; da ottobre 2010 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Lazio – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 – 00145 Roma**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Esperto Area Amministrativa (categoria D)**
- Principali mansioni e responsabilità
Fino a marzo 2011 è assegnato al Dipartimento Programmazione Economica e Sociale – Direzione Attività Produttive – Area Ispettorato Regionale di Polizia Mineraria. Svolge mansioni amministrative per la concessione di permessi di ricerca ed autorizzazioni all'esercizio dell'attività estrattiva.
Da marzo 2011 a dicembre 2012 è assegnato al Dipartimento Istituzionale e Territorio – Direzione Turismo – Area Cooperazione Territoriale. Svolge attività inerenti la definizione dell'Obiettivo Cooperazione Territoriale per la futura programmazione 2014-2020, partecipa agli incontri internazionali sulle tematiche di propria competenza e coordina, in qualità di responsabile del procedimento, le attività inerenti la capitalizzazione dei progetti di Cooperazione Territoriale, ivi compresi seminari e convegni sul tema.
Da gennaio 2013 è assegnato alla Direzione Regionale Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio – Area Tributi, Finanza e Federalismo. Cura gli adempimenti connessi alla gestione dei tributi regionali sia in fase di adempimento volontario che coattivo, cura i rapporti con Equitalia e coordina le attività inerenti il contenzioso giudiziario innanzi alle Commissioni Tributarie provinciali e regionali, rappresentando in giudizio la Regione.
Con atto di organizzazione G04986 dell'11 aprile 2014 gli è stato conferito l'incarico di Posizione Organizzativa di 1^a fascia denominata "Governo e gestione dei tributi regionali" nell'ambito dell'Area Tributi Finanza e Federalismo.
- Date (da – a) **da ottobre 2008 a settembre 2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **VIS – Volontariato Internazionale per lo Sviluppo – Via Appia Antica, 126 – 00179 Roma**
- Tipo di azienda o settore **Organismo Non Governativo – Terzo Settore**
- Tipo di impiego **Volontario con contratto registrato presso il Ministero degli Affari Esteri, in servizio a Žepče (Bosnia-Erzegovina) ai sensi degli artt. 31 e 33 della legge 49 del 1987 (Disciplina della cooperazione dell'Italia con i Paesi in via di sviluppo).**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di formatore-educatore all'interno del Centro Giovanile costruito e finanziato dalla Cooperazione Italiana allo Sviluppo. Educazione ai diritti umani e a alla pace. Collaborazione alla gestione contabile del progetto e alla stesura dei report.**
- Date (da – a) **da dicembre 2001 a settembre 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Roma – Via del Tempio di Giove, 3 – 00186 Roma**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore Direttivo Amministrativo (categoria D)

Attività d'ufficio per il Dipartimento XV – Direzione e Coordinamento del “Gruppo Comune di Roma” e Politiche Economiche e di Sviluppo. Cura degli aspetti legali connessi al ruolo di azionista del Comune nelle società ed aziende controllate o partecipate nel campo dei Servizi Pubblici Locali. Da marzo 2003 responsabile dell'Ufficio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane del XV Dipartimento. Da luglio 2004 a dicembre 2005 membro della Segreteria Tecnica a supporto della Commissione di controllo sull'attuazione del contratto di servizio tra il Comune di Roma e l'AMA S.p.A. Partecipazione ad alcuni progetti di sviluppo connessi alle politiche di decentramento del Comune (tra cui si segnala il Quadro Cittadino di Sostegno).

- Date (da – a)

da novembre 2000 a dicembre 2001

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

SIC – Società Italiana Cauzioni S.p.A. – Via Crescenzo, 12 – 00193 Roma

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Società di assicurazioni

Dipendente con contratto di formazione-lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

Assegnato all'Ufficio Sinistri del ramo Cauzioni (polizze fideiussorie o fidejussioni assicurative): attività di gestione dei sinistri e recupero crediti; attività di coordinamento con i legali esterni incaricati della gestione giudiziale dei contenziosi.

- Date (da – a)

da gennaio 2000 a novembre 2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

GDS srl (Graphic Design System) – Via Nimorense, 15 – 00199 Roma

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Società di consulenza

Dipendente a tempo indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità

Mansioni amministrative e commerciali (tenuta dei libri contabili, preparazione delle offerte, stipula dei contratti, rapporti con il commercialista, ecc.).

- Date (da – a)

da settembre 1997 a dicembre 1999

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale Prof. Avv. Giampaolo Maria Cogo – Largo Messico, 7 – 00198 Roma

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Studio Legale

Praticante avvocato

- Principali mansioni e responsabilità

Attività di studio e assistenza alle udienze presso il TAR, il Consiglio di Stato, la Corte dei Conti, il Tribunale Civile e la Corte d'Appello di Roma.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

da febbraio 2006 a dicembre 2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Roma “La Sapienza” – Facoltà di Scienze Politiche

- Oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Tutela Internazionale dei Diritti Umani

Diploma di master universitario di II livello

- Livello nella classificazione nazionale

Master post-laurea

- Date (da – a)

da novembre 1990 a gennaio 1997

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Roma “La Sapienza” – Facoltà di Giurisprudenza

- Oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Laurea in Giurisprudenza

Laurea quadriennale (c.d. vecchio ordinamento)

- Livello nella classificazione nazionale

Diploma di laurea

- Date (da – a)

da settembre 1985 a luglio 1990



- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale

CORSI DI AGGIORNAMENTO E ALTRI TITOLI DI FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Oggetto dello studio

Istituto Massimiliano Massimo – Via Massimiliano Massimo, 7 – 00144 Roma

Liceo Classico
Diploma di maturità classica
Scuola secondaria superiore

giugno 2011

PORE – Progetto Opportunità delle Regioni in Europa – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per gli Affari Regionali
Operatori locali per l'Euro-progettazione

da maggio 2011 a luglio 2011

ASAP – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche

Il Made in Lazio

da aprile 2010 a luglio 2010

Centro di Formazione per lo Sviluppo Umano. VIS ONLINE

Diploma di specializzazione in Partecipazione e Gestione dei conflitti nei progetti di cooperazione

da aprile 2009 a luglio 2009

Centro di Formazione per lo Sviluppo Umano. VIS ONLINE

Diploma di specializzazione in Educazione ai Diritti Umani

da febbraio 2008 a marzo 2008

IST REG B – Istituto Regionale (Regione Lazio)

Il lavoro alle dipendenze degli Enti Locali

da febbraio 2008 ad aprile 2008

IST REG B – Istituto Regionale (Regione Lazio)

I fondi strutturali, la nuova programmazione 2007-2013

da novembre 2007 a marzo 2008

IST REG B – Istituto Regionale (Regione Lazio)

Percorso per neoassunti alla Regione Lazio: Corso base sull'Unione Europea, L'Organizzazione Regionale, Fondamenti di Bilancio Regionale e Controllo di Gestione, La comunicazione interpersonale, Sicurezza sui luoghi di lavoro.

ottobre 2005

Formez – Dipartimento della Funzione Pubblica per l'efficienza delle Amministrazioni

Servizi Pubblici e sostenibilità – La pianificazione strategica per la sostenibilità dei servizi pubblici locali.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Oggetto dello studio

novembre 2002
Confservizi Lazio

Il ruolo del Comune di Roma nella gestione dei servizi pubblici locali – Il contratto di servizio.

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

- Data
- Sede
- Qualifica conseguita

9 ottobre 2000 (sessione di esami indetta con D.M. ottobre 1999)
Corte di Appello di Roma
Abilitazione all'esercizio della professione forense

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

ECCELLENTE
BUONO
ECCELLENTE

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

SPAGNOLO
ECCELLENTE
BUONO
BUONO

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

FRANCESE
BUONO
BUONO
BUONO

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

CROATO
BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capace di vivere e lavorare con altre persone, di fare squadra e lavorare in equipe (capacità acquisita anche all'estero e in ambienti multiculturali). Buona capacità di ascolto, di empatia e interazione con le persone. Impegno nel volontariato, nelle attività di solidarietà e di aiuto allo sviluppo, anche in contesti internazionali (si segnalano le esperienze di volontariato con AMREF Italia, con lo SCI – Servizio Civile Internazionale – in Estonia, con il VIS in Burundi e in Ruanda, dove nel 2006 ha collaborato ad un progetto di Educazione ai Diritti Umani).

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capace di assumersi responsabilità e di coordinare un ufficio (capacità acquisita soprattutto come responsabile delle risorse umane di un dipartimento al Comune di Roma). Buona capacità di adattamento a nuovi contesti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona capacità di operare con i comuni programmi informatici.



1) Quanto sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli articoli 46,47 e 77 bis del Dpr n. 445/200 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo Dpr n. 445/2000.

2) Il sottoscritto rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Roma, li 03 giugno 2014

Giuseppe Guglielmi


