

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MANUELA MURGIA
E-mail	manuela.murgia@adm.gov.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	14/11/1974

PROFILO PROFESSIONALE

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Dal 16/10/2023 a oggi | Dirigente II fascia |
| <ul style="list-style-type: none">• Dal 01/01/2022 al 15/10/2023 | Funzionario Amministrativo – Area III – TAF 6 |
| <ul style="list-style-type: none">• Dal 01/01/2018 al 31/12/2021 | Funzionario Amministrativo – Area III – TAF5 |
| <ul style="list-style-type: none">• Dal 01/01/2010 al 31/12/2017 | Funzionario Amministrativo – Area III – TAF4 |
| <ul style="list-style-type: none">• Dal 15/11/2004 al 31/12/2009 | Funzionario Amministrativo – Area III – C2 – TAF3 (assunta a seguito di pubblico concorso) |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Dal 16/10/2023 a oggi• Datore di lavoro | Dirigente dell'Ufficio delle Dogane di Cagliari
Agenzia delle Dogane e dei Monopoli- Direzione Territoriale XI Sardegna. |
| <ul style="list-style-type: none">• Dal 10/10/2022 al 15/10/2023• Datore di lavoro | Direzione Territoriale Sardegna – funzionario legale Sezione Legale e Contenzioso Tecnico, nonché Sezione Contenzioso del Lavoro
Agenzia delle Dogane e dei Monopoli- Direzione Territoriale XI Sardegna. |
| <ul style="list-style-type: none">• Dal 01/09/2020 al 09/10/2022• Datore di lavoro | Ufficio dei Monopoli per la Sardegna- procedimenti in ambito Giochi e Scommesse
Agenzia delle Dogane e dei Monopoli- Ufficio dei Monopoli-Cagliari. |
| <ul style="list-style-type: none">• Dal 01/06/2017 al 31/08/2020• Datore di lavoro• Tipo di azienda o settore | Posizione Organizzativa
Consulente giuridico-legale del Comandante del Reparto;
Responsabile del protocollo informatico (RDS);
Sezione segreteria e personale
14° Reparto Infrastrutture dell'Esercito Italiano – viale Poetto 21, Cagliari.
Il Reparto provvede nell'ambito della regione Sardegna all'effettuazione di tutte le attività del Genio Militare di gestione, mantenimento, ammodernamento, rinnovamento e potenziamento delle infrastrutture attive in uso o d'interesse dell'Amministrazione della Difesa. |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Funzionario di ruolo alla carriera direttiva di area funzionale C3 con il profilo economico TAF4 (in attesa di D.M. che attribuisca il profilo TAF5 a decorrere dal 01/01/2018) con posizione organizzativa. |
| <ul style="list-style-type: none">• Dal 09/02/2016 al 31/05/2017• Datore di lavoro | Posizione Organizzativa
Coordinatore della 2 ^a divisione (Pensioni Sottufficiali Aeronautica Militare e Marina Militare) e Capo della 3 ^a sezione – 2 ^a divisione
Direzione Generale della Previdenza e della Leva - Ministero della Difesa - Roma |

- Tipo di azienda o settore La Direzione Generale svolge, in particolare, compiti in materia di trattamento previdenziale di quiescenza nei confronti del personale militare; riscatti, ricongiunzioni e costituzione delle posizioni assicurative; provvedimenti per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio e attribuzione dell'eventuale equo indennizzo spettante; attribuzione dei benefici assistenziali e della speciale elargizione in favore delle vittime del servizio, del terrorismo, della criminalità organizzata, del dovere e degli altri aventi diritto.
 - Principali mansioni e responsabilità Funzionario di ruolo alla carriera direttiva di area funzionale C3 con il profilo economico TAF4 con posizione organizzativa. Coordinatore delle sezioni della 2^a divisione, in particolare coadiuva il Capo divisione nella risoluzione delle problematiche a carattere tecnico-giuridico e lo sostituisce nei periodi di assenza, cura l'esecuzione delle sentenze, cura l'armonizzazione dell'attività delle sezioni e lo smaltimento dell'arretrato. Responsabile della sezione che si occupa del trattamento previdenziale dei sottufficiali dell'Aeronautica Militare.
-
- Dal 01/01/2010 al 08/02/2016 **Posizione Organizzativa**
Capo della sezione trattamento di quiescenza Ufficiali E.I. e CC - area funzionale C3 profilo economico TAF4
 - Da settembre 2005 al 31/12/2009 **Posizione Organizzativa**
Capo della sezione trattamento di quiescenza Ufficiali E.I. e CC - Area funzionale C2 con il profilo economico TAF3
Direzione Generale della Previdenza e della Leva - Ministero della Difesa - Roma
 - Datore di lavoro La Direzione Generale svolge, in particolare, compiti in materia di trattamento previdenziale di quiescenza nei confronti del personale militare; riscatti, ricongiunzioni e costituzione delle posizioni assicurative; provvedimenti per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio e attribuzione dell'eventuale equo indennizzo spettante; attribuzione dei benefici assistenziali e della speciale elargizione in favore delle vittime del servizio, del terrorismo, della criminalità organizzata, del dovere e degli altri aventi diritto.
 - Tipo di azienda o settore Funzionario di ruolo alla carriera direttiva con posizione organizzativa, responsabile della sezione che si occupa del trattamento previdenziale degli Ufficiali dell'Esercito Italiano e dell'Arma dei Carabinieri.
 - Principali mansioni e responsabilità Impiegata nella sezione contenzioso – 18^a divisione
Direzione Generale del Personale Militare – Ministero della Difesa - Roma
 - Dal 15/11/2004 a settembre 2005
• Datore di lavoro La Direzione Generale amministra il personale militare, tra le altre, nelle materie del reclutamento e disciplina, dello stato giuridico e avanzamento, della documentazione, del bilancio e affari finanziari, recupero crediti, provvidenze, ricompense e onorificenze, del riconoscimento della dipendenza da causa di servizio e attribuzione dell'eventuale equo indennizzo, del trattamento economico di attività e di quiescenza.
 - Tipo di azienda o settore Funzionario di ruolo alla carriera direttiva di area funzionale C2 con il profilo economico TAF3, presso la sezione che si occupa del contenzioso nelle materie di competenza avanti alle giurisdizioni contabili. Delegata a presenziare alle udienze in rappresentanza dell'Amministrazione.
 - Principali mansioni e responsabilità Avvocato iscritto all'Albo del Consiglio dell'Ordine di Roma
Studio legale "Melucco e Salvucci" in Roma
Studio legale "Vitali e Iannotta" in Roma
 - Dal 2003 al 2004
• Datore di lavoro Attività forense (I grado e Appello). Assistenza e consulenza legale relativa a profili di diritto societario e commerciale, diritto bancario, responsabilità contrattuale ed extracontrattuale, responsabilità professionale, redazione di pareri, redazione di atti giuridici
 - Principali mansioni e responsabilità Praticante avvocato
Studio legale "Salvucci" in Roma
 - Da ottobre 2000 a febbraio 2003
• Datore di lavoro Attività in udienza. Assistenza e consulenza legale relativa a profili di diritto societario e commerciale, diritto bancario, responsabilità contrattuale ed extracontrattuale, responsabilità professionale, redazione di pareri, redazione di atti giuridici
 - Principali mansioni e responsabilità
 - a.a. 1999-2000 Collaborazione presso l'Istituto di Economia Politica e Scienza delle Finanze
• Datore di lavoro Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
 - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con borsa di studio per i risultati conseguiti nell'anno accademico 1997-98
 - a.a. 1998-1999 Collaborazione presso l'Istituto di Economia Politica e Scienza delle Finanze

- Datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
 - a.a. 1997-1998
 - Datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
- Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Collaborazione con borsa di studio per i risultati conseguiti nell'anno accademico 1996-97
- Collaborazione presso l'Istituto di Diritto della Navigazione
Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Collaborazione con borsa di studio per i risultati conseguiti nell'anno accademico 1995-96

ISTRUZIONE

- 2003
 - Istituto di istruzione o formazione
 - 4 aprile 2000
 - Istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - a.a. 1992/1993
 - Istituto di istruzione o formazione
- Abilitazione all'esercizio del titolo di avvocato presso la Corte di Appello di Roma
Corte di Appello di Roma
- Laurea in Giurisprudenza
Università La Sapienza - Roma
Tesi sperimentale in diritto internazionale "La funzione di controllo nell'ambito dell'Organizzazione Mondiale del Commercio"
- Diploma di Liceo Classico
Liceo classico statale Ennio Quirino Visconti – Roma

FORMAZIONE

- marzo 2014
 - Istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - a.a. 2008-2009
 - Istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - aa.aa. 2006-07 e 2007-08
 - Istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - a.a. 2006-2007
 - Istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Corso di inglese avanzato (C1) per Esperti Nazionali Distaccati
Scuola di formazione e perfezionamento del personale civile della Difesa
Inglese avanzato
- Diploma di perfezionamento** scientifico in organizzazione della cooperazione e dell'integrazione europea, conseguito col massimo dei voti
Istituto di Studi Europei "Alcide De Gasperi"
Diritto europeo con particolare attenzione volta alla organizzazione della cooperazione e dell'integrazione europea con discussione della tesi "La politica di coesione europea e nazionale e la sua recente riprogrammazione a fini anticiclici".
- Master biennale** di specializzazione in Studi Europei, conseguito con lode
Istituto di Studi Europei "Alcide De Gasperi"
Diritto europeo con discussione delle tesi "I fondi strutturali in Europa: analisi della loro programmazione e attuazione nella regione Sardegna" (2007-08) e "Le concentrazioni tra imprese nel diritto comunitario-aspetti strutturali, profili evolutivi e analisi di un caso" (2006-07)
- 8° corso per "Consigliere Giuridico"
Istituto Superiore di Stato Maggiore Interforze organizzato dal Centro Alti Studi Difesa
Diritto internazionale umanitario e diritto delle operazioni militari

• **Dal 2005 ad oggi**

Cyber Guru - awareness
Salute e sicurezza sul lavoro
SMVP Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale
I principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023
Codice della Crisi di impresa e dell'insolvenza: composizione negoziata della crisi
La pratica e i ruoli della polizia giudiziaria e la fase delle indagini delegate con particolare riferimento ai reati finanziari
Gestione monitoraggio contenzioso
Corso base per la formazione di Ufficiali e Agenti di Polizia Giudiziaria
Aggiornamenti operativi sui controlli nel settore dei giochi ed in particolare sulle nuove tipologie di apparecchi da intrattenimento
I controlli sugli apparecchi
Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO
Il Codice dei contratti pubblici
Formazione dei lavoratori (dlgs 81/08)
Qualificazione, procedure e criteri di aggiudicazione nel nuovo codice dei contratti
Seminario sulle nuove tecnologie gestionali della documentazione amministrativa
Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale
La riforma delle pensioni dei pubblici dipendenti, legge 22 dicembre 2011 n. 214
Il seminario sulle innovazioni introdotte dalla riforma Brunetta
Il corso sul nuovo processo amministrativo. Dlgs n. 104 del 2010
Seminario sul regime di incompatibilità nel pubblico impiego
Corso di formazione in contabilità economica
Seminario di studio in materia previdenziale
La responsabilità amministrativa, contabile e civile verso terzi
Le modifiche alla L. 241/90 sul procedimento amministrativo
La riforma Brunetta: impatto sul pubblico impiego
Il contenzioso contabile: aspetti procedurali
Il contenzioso nelle pubbliche amministrazioni alla luce del processo amministrativo (d.lgs n. 104 del 02/07/2010)
Istruttoria, tecniche di redazione ed emanazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi
Seminario sulla firma digitale
Comunicazione interna e istituzionale
Seminario sulla pensione ordinaria
3° Congresso nazionale di medicina legale militare
Pensioni dei dipendenti pubblici ad ordinamento militare
Corso di informazione generale sulle principali attività dell'area tecnico-operativa della Difesa
Diritto di accesso ai documenti amministrativi
16° corso Word base
10° corso Excel base
Sesto seminario di informatica per dirigenti

• **Da settembre 2000 a giugno 2002**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Frequenza del corso biennale di preparazione al concorso in magistratura tenuto dal Consigliere dott. Rocco Galli
Diritto civile, diritto penale e diritto amministrativo

ULTERIORI TITOLI E INCARICHI

• **2022**
• Datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità

Corso di formazione territoriale "Il progetto SIGC – sistema di gestione del contenzioso"
ADM – DT V- Ufficio dei Monopoli
Incarico di Docenza

• **2013**
• Datore di lavoro

Commissione esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per l'ammissione al 16° corso biennale di 65 Allievi Marescialli dell'Esercito (D.D. 4 marzo 2013 n. 37)
Ministero della Difesa

- Principali mansioni e responsabilità
 - **2007-2008**
 - Datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Membro effettivo della Commissione di concorso

Commissione di analisi per la verifica di idoneità del “documento di analisi” del lotto 1 SIPAD (sistema informativo personale amministrato difesa) unificato

Ministero della Difesa

Membro effettivo della Commissione di analisi

PUBBLICAZIONI

• 2010

Rivista amministrativa della Repubblica Italiana

Romani L., Murgia M. “La recente riprogrammazione in funzione anticiclica del Fondo per le Aree Sottoutilizzate (FAS) e sue ripercussioni sul quadro finanziario unico pluriennale di cassa nell’ambito del Quadro Strategico Nazionale per la politica regionale di sviluppo 2007-2013” in “Rivista Amministrativa della Repubblica Italiana” n. 1/2

CAPACITÀ E COMPETENZE

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Ottima conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

Capacità di pubblicazione in ambiente web

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ministero della Difesa

Delegata a rappresentare l’A.D. in udienza dinanzi alla Corte dei Conti, sezione giurisdizionale

Dicembre 2004

Utilmente collocata (rinunciataria) nella graduatoria del concorso pubblico, per esami, su base circoscrizionale, a 33 posti di funzionario amministrativo contabile, area funzionale C, posizione economica C2, Ministero della Difesa (G.U. 4^ serie speciale n. 99 del 22/12/2000)

Cagliari, 31 ottobre 2023

Manuela Murgia