

CURRICULUM VITAE VINCIGUERRA COSTANZA

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Costanza Vinciguerra
Data di nascita	18/09/1972
Telefono	0823 550127
Telefono cellulare	
Indirizzo posta elettronica	costanza.vinciguerra@mef.gov.it
Indirizzo Pec	
Incarico attuale	FUNZIONARIO PRESSO MEF - RTS DI CASERTA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di maturità di Ragioniere e Perito Commerciale, conseguito presso l'I:T:C: "Terra di Lavoro" Caserta.
- Laurea in Giurisprudenza (V.O.) conseguita presso la Seconda Università degli Studi di Napoli.
- Frequentazione corso per pratica forense presso ordine --degli avvocati del foro di Santa Maria Capua Vetere.
 - Iscrizione Albo praticanti ordine degli Avvocati del foro di Santa Maria Capua Vetere (CE).
- Abilitazione alla professione forense

ALTRO

- Corso "*Patente Europea ECDL*";
- Corso "*Pensioni di guerra e tabellari*";
- Corso "*Formazione base per revisori dei conti in rappresentanza del MEF*", IGF;
- Corso "*La nuova contabilità pubblica*", SNA.
- Corso di "*formazione e informazione professionale in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*"; RTS CE;
- Corso "*La gestione del Bilancio dello Stato e le azioni*", SNA;
- Corso di "*Transizione al digitale*", SNA
- Corso "*Le regole del lavoro pubblico*", SNA
- Corso in "*Diritto del Lavoro pubblico*", SNA
- Corso di "*Economia pubblica – livello base*", SNA
- Corso "*L'attività delle Sezioni regionali di controllo della Corte dei conti alla luce della armonizzazione contabile e della riforma del pareggio di bilancio - Edizioni 2017*".
- Corso di specializzazione in "*Diritto Tributario finalizzato al Master di*

Riunioni formative, RTS Caserta:

RETRODATAZIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DELL'IMMISSIONE IN RUOLO DEL PERSONALE A SEGUITO DI SENTENZA;

DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE NELLA R.T.S. CASERTA

Controllo ed applicazione dei provvedimenti di ricostruzione di carriera alla luce delle disposizioni del D.L. n. 3 del 23/1/2014 e delle indicazioni operative del messaggio NOI PA n. 5/2014"

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 1) Pratica forense in materia civile.
- 2) Assistente economico finanziario presso MEF - R.G.S - Ispettorato Generale Affari Generali e del personale div. VII - Roma.
- 3) Assistente economico finanziario presso Ragioneria Territoriale dello Stato di Napoli;
- 4) Assistente economico finanziario presso Ragioneria territoriale dello Stato di Caserta;
- 5) Partecipazione al team di segreteria didattica presso sede Scuola Superiore Pubblica amministrazione per i corsi ed esami di riqualificazione professionale personale ruoli Mef anno con funzioni di coordinamento tra amministrazione, docenti e personale partecipante ai corsi e agli esami.
- 6) Funzionario amministrativo nei ruoli del MEF - Ragioneria Territoriale dello Stato di Caserta.
- 7) Stage presso Corte di Giustizia tributaria di secondo livello;
- 8) Espletamento Funzioni di *Commissario ad ACTA* su Delega Direttore della RTS di Caserta.
- 9) Espletamento incarico di revisore dei conti presso Ambiti Scolastici Territoriali e Ente Parco

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE FRANCESE

Buono elementare
Buono elementare
Buono elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Discreta competenza nell'utilizzo di p.c.
Buona conoscenza degli applicativi utili per l'espletamento delle proprie funzioni

**ALTRE
INFORMAZIONI DI
COMPETENZA
LAVORATIVA**

Principali settori di competenza nel corso dell'esperienza lavorativa: *applicazione sulla CU dei compensi accessori del personale dirigente e funzionari dei ruoli centrali della Ragioneria Generale dello Stato; ricezione, controllo e applicazione dei modd. 730; trasferimento e chiusura partite stipendiali; controllo preventivo amministrativo-contabile su provvedimenti riguardanti posizioni di Stato del personale scolastico, con formulazione di puntuali osservazioni in caso di mancata corrispondenza col disposto normativo; controllo preventivo amministrativo-contabile ed effettuazione pagamenti con mandato informatico L.1908/60; controllo preventivo amministrativo-contabile su pagamenti in conto sospeso; controllo preventivo amministrativo contabile su provvedimenti di ricostruzione di carriera del personale scolastico, con redazione di opportune osservazioni in caso di mancata corrispondenza col disposto normativo; approfondimento di sentenze riguardanti retrodatazione giuridica e/o economica della decorrenza immissione in ruolo del personale scolastico, anche con riferimento alla normativa comunitaria; predisposizione dei provvedimenti concessivi delle pensioni di reversibilità di guerra in favore del coniuge superstite nonché dell'orfano maggiorenne inabile a proficuo lavoro; controllo preventivo su provvedimenti di liquidazione ferie maturate e non godute personale scolastico a t.d.; controllo preventivo sui provvedimenti di concessione di pensioni di guerra e di reversibilità di guerra in favore del coniuge superstite nonché degli orfani maggiorenni inabili, in quest'ultimo caso anche per le pensioni militari tabellari; applicazione nell'applicativo NoiPA dei provvedimenti di ricostruzione di carriera; chiusure partite per decesso; liquidazione delle spettanze, indennità di preavviso e ferie m.n.g. compresi ratei di tredicesima agli eredi degli amministrati deceduti, previo recupero a compensazione delle addizionali regionali e comunali e di eventuali debiti sospesi; inoltre delle relative CU agli eredi; cura del procedimento amministrativo relativo al recupero di crediti erariali generatisi in esito alle proprie lavorazioni sulle partite stipendiali; cura di eventuali recuperi obbligatori a seguito di verifica all'agenzia delle entrate-riscossione ai sensi dell'art.48-bis del dpr 602/73;*

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

In fede
Costanza VINCIGUERRA



