

*FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE*



Giulia Sforza

**INFORMAZIONI
ANAGRAFICHE**

Nome

Giulia Sforza

Indirizzo

[REDACTED]

Nazionalità

[REDACTED]

Data di nascita

[REDACTED]

CONTATTI

Telefono

[REDACTED]

E-mail

sforzagiulia@gmail.com

Linkedin

<https://www.linkedin.com/in/giulia-sforza-30a1a2187>

ATTUALE INCARICO

Collaboratore – categoria D1- della Struttura “Servizio documentazioni” dell’Ufficio di Gabinetto della Regione Lazio con decorrenza 30 marzo 2018.

*tipo di impiego,
principali mansioni e
responsabilità*

Collaborazione su tematiche relative alle Politiche del Lavoro con particolare riferimento a:

- trattazione di vertenze collettive a seguito di crisi aziendali (procedure di consultazione sindacale sia per le richieste di ammortizzatori sociali in legislazione ordinaria o in deroga sia nell’ambito di procedure di licenziamento collettivo avviate ai sensi della L.223/91);
- interventi per la prevenzione e gestione delle crisi aziendali anche attraverso la programmazione e l’attuazione di strumenti di politiche attive del lavoro;
- predisposizione di piani di intervento per la risoluzione delle crisi aziendali e salvaguardia dei livelli occupazionali;
- rapporti con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e con il Ministero dello Sviluppo Economico;
- esame e analisi dei piani industriali;

- relazioni sindacali e industriali;
- gestione dei rapporti di lavoro nella successione di appalti;
- accordi di programma per la riconversione e riqualificazione industriale di aree di crisi;
- gestione dei tavoli di concertazione con le Parti Sociali sulle tematiche inerenti le politiche del lavoro e dello sviluppo e conseguente pianificazione e programmazione di patti per la programmazione e realizzazione di interventi inerenti le suddette materie.
- Predisposizione di dossier, pareri, proposte normative ed emendamenti in relazione alle attività inerenti il mercato del lavoro e la competitività delle imprese;
- misure di contrasto al lavoro nero e al caporalato sia a livello regionale sia a livello nazionale anche attraverso la redazione di testi normativi e la elaborazione e attuazione di progetti;
- rappresentante delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano, presso il Tavolo operativo Nazionale per la definizione di una nuova strategia di contrasto al caporalato e allo sfruttamento lavorativo in agricoltura (D.M. n. 86 del 23 luglio 2019).

ESPERIENZE LAVORATIVE

- *Data*
- *incarico e datore di lavoro*

- *tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità*

da maggio 2013 a marzo 2018.

Collaboratore – categoria D1- della Segreteria Particolare dell'Assessore al Lavoro, Pari Opportunità e Personale della Regione Lazio Prof. Avv. Lucia Valente.

Collaborazione su tematiche relative a:

- trattazione vertenze collettive a seguito di crisi aziendali (procedure di consultazione sindacale sia per le richieste di ammortizzatori sociali in legislazione ordinaria o in deroga sia a seguito di licenziamento collettivo ai sensi della L.223/91);
- interventi per la prevenzione e gestione delle crisi aziendali anche attraverso l'individuazione di strumenti di politiche attive del lavoro e collaborazione con il Ministero del Lavoro e dello Sviluppo Economico;
- predisposizione di piani di intervento per la risoluzione delle crisi aziendali e salvaguardia dei livelli occupazionali;
- esame e analisi dei piani industriali.

- Componente del Gruppo di Coordinamento e Controllo (GdCC) costituita ai sensi del DM 21 novembre 2014 in coerenza con quanto disposto dal DM 31 gennaio 2013, art. 1 co. 6, per la definizione e attuazione del Progetto di Riconversione e Riqualificazione Industriale dell'area del Sistema Locale del Lavoro di Rieti.
- Componente del gruppo di lavoro di cui all'art. 2 della Legge Regionale 31 dicembre 2002 n.46 e s.m.i., finalizzato alla predisposizione di un programma operativo di interventi nella zona dell'Area Industriale di Piedimonte S. Germano (FR) nominato con Decreto del Presidente della regione Lazio Nicola Zingaretti.

Collaborazione su tematiche relative alle politiche del personale dipendente della Regione Lazio.

Data, incarico e datore di lavoro

da maggio 2010 a maggio 2013: collaboratrice dell'Avv. Ottone Salvati, partner presso lo studio legale CFS Legal, viale Bruno Buozzi 32, Roma.

Data, incarico e datore di lavoro

da settembre 2009 a maggio 2010: pratica legale presso lo Studio Legale Ghera, viale delle Milizie, 1, Roma.

tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità

Diritto del lavoro - collaborazione su tematiche relative a:

- controversie individuali e collettive di lavoro
- contrattualistica, inquadramento e gestione del personale;
- esternalizzazioni e *due diligence* (trasferimento d'azienda, appalto, somministrazione, distacco);
- malattie professionali e problematiche previdenziali;
- provvedimenti disciplinari e licenziamenti individuali e collettivi;

Diritto amministrativo - collaborazione su tematiche relative a:

- appalti pubblici di lavori, servizi e forniture con particolare riferimento alle problematiche attinenti alle procedure di gara nonché agli strumenti per la soluzione delle controversie;
- responsabilità amministrativa degli enti, con particolare riferimento alle forme di organizzazione di controllo e di gestione dei rischi.

Recupero crediti – collaborazione su tematiche relative al recupero crediti stragiudiziale e giudiziale.

**ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI**

DATA E INCARICO

Anno accademico 2018- 2021

Cultore della materia in Diritto del Lavoro presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia, Comunicazione, Dipartimento di Scienze Sociali ed Economiche.

DATA E INCARICO

da marzo 2017

Collaboratore redazione di contributi per la *Rivista Giuridica del Lavoro e della previdenza Sociale*, Ediesse.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

Data
Nome e tipo di Istituto
di istruzione e
formazione

da febbraio 2021

Frequenza al Master in Diritto del Lavoro e della Previdenza sociale.
Università degli Studi di Roma "La Sapienza".

Data
Nome e tipo di Istituto
di istruzione e
formazione

4 ottobre 2013

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato presso la Corte d'Appello di Roma.

<i>Principali materie e abilità professionali oggetto dello studio</i>	Diritto del lavoro, Legislazione sociale, Diritto amministrativo, Diritto dell'Unione Europea, Diritto costituzionale, Diritto processuale civile.
<i>Data</i>	Dicembre 2010
<i>Nome e tipo di Istituto di istruzione e formazione</i>	Abilitazione alla pratica forense presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma.
<i>Data</i>	23 giugno 2009
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Laurea magistrale in Giurisprudenza. Facoltà di Giurisprudenza – Università degli studi di Roma “La Sapienza”.
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Tesi in diritto del lavoro Argomento tesi: “ <i>Modifiche alla disciplina del contratto a termine nelle recenti riforme</i> ”. Diritto del lavoro, Diritto civile, Diritto amministrativo
<i>Data</i>	Giugno 2002
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Diploma di maturità magistrale Liceo socio - psico – pedagogico
<i>Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio</i>	Formazione culturale di tipo pedagogico-umanistico e studio delle discipline quali la sociologia, diritto, economia, legislazione sociale.
<i>Livello nella classificazione nazionale</i>	Scuola secondaria superiore
PUBBLICAZIONI	<i>I fondi di solidarietà</i> , in Amoroso, Di Cerbo, Maresca, Diritto del Lavoro, Giuffrè, 2017.

DOCENZE E CONVEGNI

Successioni di appalti, tutela dei lavoratori, deroghe alla l.n.223/1991, in Rivista Giuridica del Lavoro e della Previdenza Sociale, n.3/2017, Ediesse.

Crisi della rappresentatività del sindacato e contrattazione aziendale: riflessioni sollecitate dal caso Almaviva, in Rivista Italiana Diritto del Lavoro, n.4/2017, Giuffrè.

Recesso dal contratto collettivo e tutela dei diritti quesiti: il caso della revoca delle agevolazioni tariffarie sul costo dell'energia, in Rivista Giuridica del Lavoro e della Previdenza Sociale, n.4/2018, Ediesse.

Cambio di appalto e trasferimento d'azienda tra discontinuità e continuità d'impresa, in Rivista Giuridica del Lavoro e della Previdenza Sociale, n.3/2019, Ediesse

Le somme spettanti al lavoratore in caso di illegittima cessione di ramo di azienda hanno natura retributiva, in Rivista Giuridica del Lavoro e della Previdenza Sociale, n. 1/2020, Ediesse.

- 1) *“La gestione delle crisi delle società in house- profili concorsuali, concorsuali e tutela dell’occupazione”* presso il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Roma - Dipartimento Centro Studi Formazione e Crediti formativi Progetti Diritti Civile e Progetto Procedure Concorsuali.
- 2) *“Gestione delle relazioni sindacali”* presso la Casa Circondariale Regina Coeli.
- 3) *“Gestione delle relazioni sindacali”* presso la Scuola di formazione del personale penitenziario “Giovanni Falcone”.
- 4) *“L’informazione, la consultazione e la partecipazione del sindacato nella gestione dell’azienda: I diritti sindacali in azienda e la loro tutela”* presso la Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia, Comunicazione di Sapienza “Università di Roma”.
- 5) *“Licenziamenti collettivi e strumenti di tutela del reddito”* presso la Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia, Comunicazione di Sapienza “Università di Roma”.
- 6) *“Cassa integrazione “COVID-19 e Cassa in deroga (nella Regione Lazio)” webinar* presso il FORUM permanente della Commissione di certificazione dei contratti di lavoro dell’Università Roma Tre.
- 7) *“Clausola Sociale, tutela del lavoro negli appalti e nuova disciplina del subappalto”* docenza e-learnig “Piano nazionale di formazione per l’aggiornamento

professionale dei Rup” finanziato dall’art. 7 comma 7 bis,
L.120/20, realizzato da Itaca, Ifel, Sna.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE PERSONALI**

Madrelingua

italiano

Altre lingue

inglese

Capacità di lettura

Buona

Capacità di scrittura

Buona

Capacità di espressione
orale

Buona

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime capacità relazionali e abilità nella comunicazione
sia scritta che orale.

Gestione del lavoro in *team*.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità di astrazione, ragionamento, analisi e
sintesi.

Organizzazione di attività con progettualità e
programmazione.

Spiccata capacità di gestione delle pubbliche relazioni sia
nei rapporti istituzionali con le pubbliche amministrazioni
sia con le Parti Sociali.

Coordinamento e amministrazione di persone e progetti
acquisite e maturate nelle diverse esperienze lavorative e
extra lavorative ultradecennali come responsabile
formativo in organizzazioni associative di volontariato.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
TECNICHE**

Spiccata attitudine per lo studio in generale e in
particolare per le materie giuridiche e umanistiche.
Capacità di pianificazione e programmazione. Ottima

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ARTISTICHE**

PATENTE O PATENTI

competenza dell'utilizzo del computer e dei principali programmi di *office automation* e *web*.

Interesse nella lettura.

Esperienza musicale e teatrale a livello amatoriale.

B

Autorizzo al trattamento dei dati personali nel rispetto del D.lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Roma, 22 novembre 2021

Giulia Sforza

