MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**TREGLIA DELFINA**
Indirizzo	----------
Telefono	----------
Fax	
E-mail	dtreglia@lavoro.gov.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	----------

ESPERIENZA LAVORATIVA

-dal 15/06/2025 al 14/06/2028:
incarico dirigenziale di II fascia di titolarità della Divisione I – "Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie. Affari generali. Trattamento economico del personale" della Direzione generale per le politiche del personale e i servizi generali, presso il Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi del Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
-dal 1/03/2025 al 14/06/2025:
incarico dirigenziale di II fascia di titolarità della Divisione I – "Affari generali, trattamento economico del personale e programmazione finanziaria" della Direzione generale per le politiche del personale e l'innovazione organizzativa, presso il Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi del Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
- dal 02/09/2024 ad oggi:
dirigente di ruolo di II fascia presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- dal 01/04/2022 al 01/09/2024:
dipendente di Terza Area funzionale – Famiglia Funzionari giuridico amministrativi e di organizzazione, in servizio con contratto a tempo indeterminato presso il Dipartimento dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi, Direzione del Personale, Ufficio VII – Trattamento giuridico del personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze;

- dal 10/10/2016 al 31/03/2022:

dipendente di cat. D1, area amministrativo-gestionale, in servizio con contratto a tempo indeterminato, presso l'Area Patrimonio e Servizi Economali dell'Università degli studi di Roma La Sapienza.
- Dal 01/09/2016 al 09/10/2016:
dipendente di cat. C1, area amministrativa, in servizio con contratto a tempo indeterminato, presso l'Area Affari Generali e Legale - U.O. Programmazione, Organi e Affari Istituzionali dell'Università di Parma.
- Dal 24/06/2014 al 31/08/2016:
dipendente di cat. C1, area amministrativa, in servizio con contratto a tempo determinato, presso il Dipartimento di Scienze Biomediche e NeuroMotorie (DIBINEM) - Ufficio Servizi alla ricerca e alla ricerca sanitaria dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna.
-Dal 10/11/2006 al 10/11/2008:
compimento della pratica forense presso uno studio legale di diritto civile e penale in Formia (LT).
-Dal 27/06/2006 al 27/12/2007:
compimento della pratica notarile, presso uno studio notarile in Latina.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLI
- Master universitario di II livello "Competenze e responsabilità della funzione dirigenziale", A.A. 2022/2023, di durata annuale per un totale di 1500 ore (60 CFU), conseguito presso l'Università Telematica Pegaso, con superamento dell'esame finale, in data 15 giugno 2023 e votazione 30/30.

-Certificato di superamento in data 20 ottobre 2009 delle prove (scritte e orali) dell'esame per l'iscrizione nell'Albo degli Avvocati, rilasciato dalla Corte di Appello di Roma.

-Diploma di Pianoforte Principale, con votazione 7.50/10.00, conseguito il 7 luglio 2007 presso il Conservatorio Statale di Musica "L.Perosi" di Campobasso: trattasi di titolo equipollente a laurea specialistica (diploma accademico di secondo livello), in virtù di quanto previsto dall'art. 1 co. 107 della Legge n. 228/2012 e del DM MIUR n. 331 del 19 aprile 2019.

-Laurea Specialistica in Giurisprudenza, classe n. 22/S, con votazione 110 e lode/110, conseguita il giorno 8 novembre 2006 in Roma, presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli studi di Roma "La Sapienza".

-Laurea di primo livello in Scienze Giuridiche, classe 31, con votazione 102/110, conseguita il 20 dicembre 2004 in Roma, presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli studi di Roma "La Sapienza".

-Diploma di scuola superiore ad “indirizzo sperimentale pedagogico sociale C.M. 27”, con votazione 100/100 conseguito il 14 luglio 2001 e rilasciato dall' Istituto Magistrale Statale “M.T. Cicerone” di Formia.

ATTIVITA’ DI AGGIORNAMENTO E APPROFONDIMENTO con partecipazione come uditore a corsi di formazione in materia di diritto civile e commerciale, di diritto notarile, di diritto amministrativo con particolare riferimento alla contrattualistica privata e pubblica, alla privacy, alla trasparenza, all’anticorruzione, all’intelligenza artificiale nella pubblica amministrazione, alla sicurezza informatica e al management pubblico.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE FRANCESE

Buona conoscenza della lingua francese, riconosciuta:

a) con il superamento degli esami relativi ai complessivi tre livelli di conoscenza della lingua francese presso l’Università “La Sapienza” di Roma, come risultante dai certificati di laurea;
b) con il Certificat d’inscription all’Album d’honneur rilasciato il 13 novembre 2005 dall’ Association des Membres de l’Ordre des Palmes Académiques a Roma il 13 novembre 2005.

• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Attestato Upskilling delle competenze digitali (anno 2022)
-informazioni e dati: avanzato
-comunicazione e collaborazione: intermedio
-creazione di contenuti: intermedio
-risoluzione di problemi: esperto
-sicurezza: avanzato

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Orientamento al risultato e alla soluzione concreta dei problemi.
Propensione:
-al confronto aperto e costruttivo;
-all'interazione costante con le persone sia in ambito lavorativo, sia nella vita privata;
- alla resilienza;
-alla buona comunicazione;

	-al riconoscimento del buono e del bello nelle persone e nelle cose. Dette capacità relazionali sono state acquisite durante la preparazione al concorso notarile, il compimento della pratica notarile e forense, i concerti di pianoforte.
PATENTE O PATENTI	Patente di guida di autoveicoli appartenenti alla categoria B

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 dichiaro che le informazioni contenute nel presente *curriculum vitae* sono esatte e veritiere.

Roma, 15 giugno 2026