CURRICULUM VITAE

Informazioni Personali

Nome	CIMO´ MARIAGRAZIA
Data di nascita	11/11/9999
Qualifica	II Fascia
Amministrazione	Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale
Incarico attuale	Consigliere ministeriale - DGPA - Direzione Generale per il patrimonio e l´amministrazione
Numero telefonico dell´ufficio	3590
Fax dell´ufficio	0000
E-mail istituzionale	mariagrazia.cimo@esteri.it

Titoli di studio e Professionali Ed Esperienze Lavorative

Titolo di studio	Laurea Magistrale in Giurisprudenza LMG/01
Altri titoli di studio e professionali	- Ph.D. - Dottorato di ricerca "Soggetti, istituzioni, diritti nell´esperienza interna e transnazionale" (XXIX Ciclo). - Abilitazione all´esercizio della professione forense.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Dal 27/12/2019 al 18/10/2021 - Funzionario Area 3/F1 del Ministero dell´Economia e delle Finanze - Direzione Rapporti Finanziari Internazionali. Politiche e interventi per la cooperazione allo sviluppo nell´ambito della governance nazionale prevista dalla legge n. 125del 2014. Esame delle questioni relative al debito estero dei paesi in via di sviluppo ed emergenti, inclusa la partecipazione ai lavori del Club di Parigi e alla redazione ed esecuzione di accordi internazionali su questo tema. Rapporti con amministrazioni dello Stato, enti e organismi italiani, esteri e internazionali nelle materie di competenza. - Dal 19/10/2021 al 19/01/2025 - Funzionario Area 3/ F3 del Ministero dell´Economia e delle Finanze - Direzione rapporti fiscali europei e internazionali. Cura degli adempimenti connessi alla rappresentanza dell´Italia nei gruppi di lavoro dell´Unione europea e presso altre sedi internazionali, con particolare riferimento alla fiscalità delle attività e delle transazioni finanziarie, nonché agli aspetti connessi all´attuazione e al rafforzamento del mercato unico dei capitali. - Dal 20/01/2025 al 14/07/2026 - Corte costituzionale - Ufficio del Cerimoniale. Cura degli adempimenti protocollari e organizzativi connessi alla partecipazione della Corte costituzionale a incontri bilaterali, conferenze e iniziative internazionali.
Capacità linguistiche	

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Eccellente	Eccellente
Francese	Eccellente	Eccellente
Spagnolo	Fluente	Fluente

Capacità nell´uso delle tecnologie	Sistemi operativi (Windows, Mac, Linux, ecc.); pacchetto Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint; gestione della posta elettronica e Web Browser (Chrome, Explorer, ecc.); applicativi e programmi di grafica (Adobe); strumenti di collaborazione: Google Workspace e Microsoft Teams; programmi in uso all´Amministrazione.
Altro (partecipazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	- Abilitazione all´esercizio della professione forense. - Vincitrice della borsa di studio intitolata a Giovanni Falcone e Paolo Borsellino. - Corsi di formazione presso la Scuola Nazionale dell´Amministrazione - SNA (Economia pubblica - Corso base; L´imposta sul valore aggiunto; Diritto tributario internazionale; Writing Skills; International Soft Skills).