

Curriculum vitae di
Avv. Grazia Trabucco

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Trabucco Grazia
Telefono	0765.407230
Fax	
E-mail	segretariocomunale@comune.fianoromano.rm.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	anno 1961

ABILITATA ALLA PROFESSIONE FORENSE

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da febbraio 2010	<u>Segretario Generale presso la segreteria del Comune di Fiano Romano (RM)</u>
ottobre 2008 – gennaio 2010	Segretario Generale presso la segreteria convenzionata dei Comuni di Cori (LT) e Rocca Massima (LT)
<i>Dal 1996 al 2008</i>	Segretario Comunale presso diversi enti locali
<i>Gennaio – Dicembre 1999</i>	Direttore Segretario presso la Riserva Naturale Monte Navegna e Monte Cervia (RI)
<i>Gennaio 1992- Giugno 1996</i>	<i>Patrocinatore Legale presso lo studio dell'avv. Anna Maria Luciani Asta in Viale Europa n. 55 Roma</i>
<i>Anno Accademico 1994-95</i>	<i>Assistente ad un progetto di indagine con l'Istituto di Demografia (docente: Prof. Stefano Gorelli) presso la Facoltà di Economia e Commercio dell'Università "La Tuscia" di Viterbo</i>
Dicembre 1988 - Dicembre 1991	Tirocinante e, successivamente, Collaboratrice responsabile presso lo studio del Notaio Prof. Dott. Proc. Francesco Cerini di Roma Piazza Cola di Rienzo n. 68
Dal 1997 al 2012	Presidente di Commissione giudicatrice di concorsi pubblici.
Anni 2006 - 2007	Presidente Nucleo di Valutazione presso Unione dei Comuni Valle del Giovenzano,
ottobre 2008 - gennaio 2010	Presidente Nucleo di Valutazione presso Comune di Cori (LT)

Febbraio 2010 - dicembre 2012
2003

Presidente Nucleo di Valutazione presso Comune di Fiano Romano (RM)
Componente Commissione di studi, istituita dall'A.N.C.I. Lazio per il DOCUP 2000-2006 fondi strutturali

2004 - 2005

Incarico di docenza in occasione del secondo Corso-Concorso per l'accesso alla carriera dei Segretari Comunali e Provinciali (CoA II) - a cura della S.S.P.A.L.

FORMAZIONE

- 2013 *Corso Pilota per i Responsabili della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) delle Amministrazioni Regionali e Locali* tenuto da **FORMEZ-P.A.** nell'ambito del progetto "Interventi mirati al contrasto della corruzione nella pubblica Amministrazione Locale e centrale"
- 2013 *Corso su "Progettare il sistema dei controlli interni negli enti locali"* tenuto dall'11 al 15 marzo 2013 presso la **Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi.**
- 2012 **Idoneità corso di specializzazione di cui all'art. 14 c. 2, DPR 465/1997 Decreto Presidente dell'Unità di Missione Prefetto Dr. Umberto Cimino n. 20640 del 4 maggio 2012.** (SEFA VIII) – Iscrizione fascia professionale A (art. 31 c. 1, lettera c, C.C.N.L.)
- 2009 **Corso di preparazione agli esami per Magistrato TAR e Magistratura Contabile – CEIDA**
- 2008 **Corso su "il Project financing e gli strumenti innovativi di finanziamento dei lavori pubblici"** presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.)
- 2008 *Corso su "Sicurezza Urbana"* tenuto dal Prof. Fiasco presso la **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.)**
- 2007 *Seminario su "Progetti e Fondi Europei: Bandi e Gemellaggi"* ARALL Lazio
- 2007 *Seminario su "Le finanziarie 2008 dello Stato e della Regione Lazio"* ARALL Lazio
- 2007 **Corso su "Tributi e finanza locale: le novità introdotte nelle ultime leggi finanziarie in tema di personale"** presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.)
- 2007 **Corso su "Le ultime novità sul Codice dei Contratti"** presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.)
- 2006 - 2007 **Corso su "Public Management"** presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.)
- 2005 *Seminario su "La potestà regolamentare in materia di tributi locali"* tenuto dall'ANUTEL
- 2005 *Corso sul "Piano esecutivo di gestione negli Enti Locali"* tenuto dall'ANUTEL
- 2005 *Seminario su "Gestione del personale."* IRFOD Regione Lazio
- 2005 *Seminario su "La gestione associata dei servizi e delle funzioni negli enti locali"* tenuto dalla Regione Lazio
- 2005 **Corso di aggiornamento professionale tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.)**
- 2004 **Corso sul "Project financing"** IRFOD Lazio

settembre –dicembre 2000	Corso di specializzazione per Segretario Generale presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.)
2000	Idoneità alle funzioni di Segretario Generale per comuni con popolazione superiore a 10.000 e fino a 65.000 abitanti - art.14 com. 1 D.P.R. 465/97
2000	Decreto del Direttore della S.S.P.A.L. n°60/2001
2000	Corso su “I fondi strutturali” nuove realtà di finanziamento per gli enti locali tenuto dalla S.S.P.A.L.
1998	<i>Corso sul "Piano esecutivo di gestione negli Enti Locali"</i> presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'UNIVERSITÀ L.BOCCONI di Milano
Settembre-dicembre 1996	Corso di formazione professionale tenutosi presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno di Roma (S.S.A.I.) a conclusione del quale ha discusso la tesi su “Gli incarichi di progettazione - Legge 109/94”
1994	Esperta in diritto della responsabilità civile (attestato rilasciato dall' Università degli Studi di Roma La Sapienza)
21/11/1988	Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi “La Sapienza” di Roma
Anno scolastico 1979/80	Diploma di Maturità classica conseguita presso il Liceo-ginnasio “Leonardo Da Vinci” in Terracina (LT)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA **italiana**

ALTRA LINGUA

Inglese

• Capacità di lettura

Buona

• Capacità di scrittura

Scolastica

• Capacità di espressione orale

Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE

Presidente o componente della Delegazione trattante di parte pubblica per i contratti decentrati del personale degli enti locali

RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>GLI OBIETTIVI POLITICI, TRASFORMATI DAL SEGRETARIO-DIRETTORE IN OBIETTIVI STRATEGICI, DEVONO ESSERE REALIZZATI CON RISORSE STRUMENTALI ED UMANE.</p> <p>IL SEGRETARIO-DIRETTORE NON SCEGLIE LA RISORSA UMANA ED È PER QUESTO CHE DEVE USARE TUTTE LE “LEVE” IN PROPRIO POSSESSO PER INCENTIVARLA, COINVOLGERLA, STIMOLARLA E MOTIVARLA- IL SEGRETARIO DEVE ESSERE IN GRADO DI FAR COMPRENDERE LA “MISSION” DELL’ENTE-AZIENDA, DEVE RIUSCIRE A FONDERE L’INTERESSE PER LO SCOPO PERSEGUITO DALL’ENTE CON L’INTERESSE PER LE PERSONE., DEVE PERCEPIRE OGNI INDICAZIONE :CAMBIAMENTI, MALUMORI E TUTTO CIÒ CHE POSSA MODIFICARE IL CLIMA INTERNO E SAPER DIVULGARE LE INFORMAZIONI UTILI AL LAVORO DEI COLLABORATORI.</p> <p>IL SEGRETARIO, OLTRE AD ESSERE CONSULENTE GIURIDICO-LEGALE DELL’ENTE, DEVE SAPER DECIDERE, RISOLVERE LE DIFFICOLTÀ CONFORMEMENTE ALLA LEGGE, MA CON INTUITO E RAPIDITÀ'</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Uso del personal computer e dei principali strumenti di produttività individuale (Word and Excel – navigazione internet)</p>
ALTRE COMPETENZE	<p>Esperta in diritto amministrativo Attività di "benchmarking". Interoperabilità tra amministrazioni</p>

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI FIANO ROMANO

dirigente: TRABUCCO GRAZIA

incarico ricoperto: SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI FIANO ROMANO

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 43.310,93	€ 30.069,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 4.732,31	€ 78.112,24

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti