

Avvocato Cristiana Micucci Segretario Generale



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Luogo e data di nascita
Qualifica – incarico attuale
Amministrazione
Telefono
e-mail
PEC

MICUCCI CRISTIANA

Roma, 08.06.1970
Segretario Generale Fascia A
Ministero dell'Interno - Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Dal 01.08.2022 al 31.12.2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Segreteria convenzionata Comuni di Capena – Fiano Romano
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario Generale

- Date (da – a) Dal 16.05.2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fiano Romano (Città Metropolitana di Roma Capitale)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario Generale

- Date (da – a) Dal 01.02.2010 al 15.05.2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Capena (Città Metropolitana di Roma Capitale)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario Generale

- Date (da – a) Dal 16.11.2009 al 31.01.2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Segreteria Convenzionata Comuni di Gallese e Vasanello (VT)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario Generale

- Date (da – a) Giugno 2008 al 15.11.2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Segreteria Convenzionata Comuni di Petrella Salto e Fiamignano (RI)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario Generale

- Date (da – a) Dal 03.10.2007 al Giugno 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Petrella Salto (RI)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario Generale

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 21.05.2005 al 02.10.2007
 Segreteria Convenzionata Comuni di Pescorocchiano e Petrella Salto (RI)
 Ente Locale
 Segretario Generale
- 2006
 Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza Consiglio dei Ministri
 Amministrazione Pubblica Statale
 Esperto incaricato - membro della Segreteria Tecnica della Commissione Semplificazione (art. 3, comma 6-*duodecies* LD.L. 35/2005)
- Dal 21.09.1999 al 20.05.2005
 Comune di Pescorocchiano (RI)
 Ente Locale
 Segretario Comunale
- Agosto 2004 – Luglio 2005
 Riserva Naturale Monti Navegna e Cervia (RI)
 Ente Parco Regione Lazio
 Dirigente incaricato – Direttore Generale
- 2003 – 2004 – 2005
 Comune di Petrella Salto (RI)
 Ente Locale
 Componente del Nucleo di Valutazione
- 2001 - 2002
 Ancitel S.p.A.
 Società per Azioni
 Consulente esterno
 Consulenza giuridico-amministrativa per Enti Locali ed assistenza ai Comuni nella redazione dello Statuto e dei Regolamenti
- 1994 - 1999
 Studio Legale Avv. Antonio Spataro di Roma, Via Donizetti n. 20
 Studio Professionale di diritto civile ed amministrativo
 Pratica forense e successiva collaborazione professionale in qualità di Avvocato (dal 1997)
 Pratiche di diritto civile ed amministrativo (consulenza e pareri giuridici, redazione atti e contratti, partecipazione udienze, gestione in proprio della clientela)

ISTRUZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali
 - Qualifica conseguita
- 1990 - 1994
 Università degli Studi di Roma – La Sapienza – Facoltà di Giurisprudenza
 Tesi di Laurea in storia del diritto italiano
 Laurea in Giurisprudenza in data 20.10.1994
- 1984 – 1989
 Liceo Ginnasio Statale “Giulio Cesare” di Roma
 Maturità Classica
 Diploma di Maturità Classica

ABILITAZIONI

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Tipo di abilitazione	2020 Iscrizione nella fascia professionale “A” dell’Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali a seguito di partecipazione al Corso di specializzazione ex art. 14, commi 1 e 2, DPR n. 465/97 denominato “Se.F.A”, edizione 2019 - Ministero dell’Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Albo Nazionale dei Segretari Comunale e Provinciali – votazione 30/30
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Tipo di abilitazione• Iscrizione Albi professionali• Qualifica conseguita	2003 Idoneità a Segretario Generale di cui all’art. 14, comma 1, del D.P.R. n. 465/1997 (Spe.S III) presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Iscrizione alla Fascia Professionale B presso la Ages Sezione Regionale del Lazio Segretario Generale (fascia B)
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Tipo di abilitazione• Iscrizione Albi professionali• Qualifica conseguita	1999 Idoneità ai fini dell’iscrizione all’Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali a seguito di concorso pubblico per esami Iscrizione all’Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali Iscrizione all’Albo Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale del Lazio Segretario Comunale (fascia C)
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Tipo di abilitazione• Iscrizione Albi professionali• Qualifica conseguita	1997 Abilitazione all’esercizio della professione forense Iscrizione al Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Roma dal 1997 al 1999 Avvocato

CORSI DI FORMAZIONE

	FREQUENZA ANNUALE E PERIODICA DI CORSI DI AGGIORNAMENTO per un totale di circa 50 ore formative/anno Corso di formazione ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA presso la l’Università di Roma “La Sapienza” Facoltà di Economia - Dipartimento di Economia e Diritto a valere sui Corsi VALORE PA anno accademico 2016
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di formazione• Principali materie / abilità professionali	2010 SSPAL-SSPAI Corso di Formazione Direzionale “Il Controllo di Gestione negli Enti Locali e nelle Società partecipate”
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di formazione• Principali materie / abilità professionali• Qualifica conseguita	2003 Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) Corso di Specializzazione per l’idoneità a Segretario Generale di cui all’art. 14, comma 1 del D.P.R. n. 465/1997 – Spe.S III – votazione 27/30 Abilitazione Segretario Generale (Fascia B)
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di formazione• Principali materie / abilità professionali	2002 Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) Corso di Specializzazione per Segretari Comunali – NIA – votazione 30/30
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione• Principali materie / abilità professionali• Qualifica conseguita	1996 – 1997 Accademia Britannica – International House di Roma Corso avanzato di lingua inglese Idoneità per “first certificate of English”

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie / abilità professionali <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>1996 – 1997
 Centro Italiano di Azione Forense c/o Tribunale Civile di Roma Sez. Fallimentare
 Corso per l'abilitazione all'esercizio delle curatele fallimentari
 Idoneità all'esercizio della professione di curatore fallimentare</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie / abilità professionali | <p>1995 - 1996
 Scuola Forense del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e dei Procuratori di Roma
 Corso di perfezionamento in materie giuridiche</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie / abilità professionali | <p>1994 - 1995
 Scuola Forense del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e dei Procuratori di Roma
 Corso di perfezionamento in materie giuridiche</p> |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottimo uso del personal computer
Competenza con il sistema operativo Windows e ottima conoscenza del pacchetto "Microsoft Office" (Word, Excel, ecc...)

Roma, xx. XXXXXXXX 20xx

Dott.ssa Cristiana Micucci

Si autorizza il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e dell'articolo 13 del GDPR - Regolamento (UE) 2016/679.

Roma, xx XXXXXXXX 20xx

Dott.ssa Cristiana Micucci