FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LICURSI Marzia
Indirizzo	[redacted]
Telefono	[redacted]
Fax	
E-mail	marzialicursi0@gmail.com marzialicursi@libero.it
Nazionalità	[redacted]
Data di nascita	[redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

- DAL 06.02.2020 A TUTT'OGGI IN SERVIZIO COME FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (EX CAT. D1) PRESSO L'UFFICIO DELLE POLITICHE SOCIALI DEL COMUNE DI MONTALTO UFFUGO A SEGUITO DI MOBILITA' INTERNA STABILITA CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° 11 DEL 06.02.2020. LE ATTIVITA' CHE VENGONO SVOLTE SONO IN PARTICOLARE: PREDISPOSIZIONE, REDAZIONE, FASCICOLAZIONE, CURA E CUSTODIA DI ATTI AMMINISTRATIVI (DELIBERE, DETERMINAZIONI, MISSIVE, MANIFESTAZIONI DI INTERESSE, ISTRUTTORIE DI NUMEROSI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, RENDICONTAZIONI, RICERCHE, SOLUZIONI DI CRITICITÀ VARIE, INTERLOCUZIONI CON UTENTI E COLLEGHI DI LAVORO). ESPERIENZA ACQUISITA ANCHE PRESSO LA CANCELLERIA DEL GIUDICE DI PACE DI MONTALTO UFFUGO, IN QUALITA' DI SOSTITUTO DEL CANCELLIERE (ASSENTE) PER L'ASSISTENZA ALLE UDIENZE FISSATE DAL GIUDICE.

- DAL 01.05.2015 AL 05.02.2020 IN SERVIZIO PRESSO L'UFFICIO DI SEGRETERIA GENERALE DEL COMUNE DI MONTALTO UFFUGO IN COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO GENERALE CON MANSIONI DIRETTIVE AMMINISTRATIVE NELL'AMBITO SOPRATTUTTO DELLA GESTIONE DEL CONTENZIOSO GIUDIZIARIO/STRAGIUDIZIALE PRESSO L'ENTE MEDESIMO. LE ATTIVITA' SVOLTE HANNO INTERESSATO IN PARTICOLARE:

1. REDAZIONE, CURA E ARCHIVIO DI ATTI AMMINISTRATIVI, QUALI NELLO SPECIFICO, PROPOSTE DI DELIBERAZIONI DI INCARICHI LEGALI ESTERNI A DIFESA DELL'ENTE E DI INCARICHI PER CTP NONCHE' REDAZIONE DI PROPOSTE DI DETERMINAZIONI DEI RELATIVI IMPEGNI DI SPESA E LIQUIDAZIONI COMPENSI ONORARI IN FAVORE DEI PROFESSIONISTI INCARICATI;
2. REDAZIONE E CURA DELLE RELATIVE CONVENZIONI TRA L'ENTE ED IL PROFESSIONISTA INCARICATO;
3. REDAZIONE, ALTRESI', DI LETTERE NONCHE' DI PROPOSTE DI DELIBERAZIONE IN MATERIA DI CONTENZIOSO

Scansionato con CamScanner

STRAGIUDIZIALE, FINALIZZATE ALLA CONCLUSIONE DI VERTENZE GIUDIZIARIE E NON, ATTRAVERSO REDAZIONE DI RELATIVI ATTI TRANSATTIVI TRA I SOGGETTI INTERESSATI ALLA STIPULA;

4. FASCICOLAZIONE, CURA E CUSTODIA DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CONTENZIOSO E STRAGIUDIZIALE;
5. RELAZIONI INTERPERSONALI CON I PROFESSIONISTI AFFIDATARI DEGLI INCARICHI LEGALI E/O PROFESSIONALI E CON VARI UTENTI PER L'ASSOLVIMENTO DELLE SOPRA CITATE MANSIONI.

- DAL 01.02.2010 (PROVENIENTE DAL COMUNE DI SAN VINCENZO LA COSTA) AL 30.04.2015, IN SERVIZIO PRESSO L'UFFICIO DEI SERVIZI SOCIO/ASSISTENZIALI DEL COMUNE DI MONTALTO UFFUGO, CON MANSIONI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO EX CAT. D1;

- DAL 30.09.1998 AL 31.01.2010 IN SERVIZIO PRESSO L'UFFICIO DI SEGRETERIA GENERALE DEL COMUNE DI SAN VINCENZO LA COSTA (CS), IN QUALITA' DI LPU EX L. 280/98 CON PROFILO "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CAT.D1;

- DAL 01.01.1996 AL 31.12.2000 COLLABORAZIONE PROFESSIONALE PRESSO LO STUDIO LEGALE DELL'AVV. ACHILLE MORCAVALLO SITO IN COSENZA AL C.SO ITALIA, IN QUALITA' DI AVVOCATO;

- NELL'ANNO 1995 ESPERIENZA PRESSO UNO STUDIO LEGALE PENALISTA DI NAPOLI.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

1) COMUNE DI MONTALTO UFFUGO (ATTUALE DATORE DI LAVORO)
2) COMUNE DI SAN VINCENZO LA COSTA
3) STUDIO LEGALE AVV. ACHILLE MORCAVALLO IN COSENZA, C.SO ITALIA

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

a) AVVOCATO PRESSO STUDI LEGALI DI NAPOLI E COSENZA;
b) DIPENDENTE DEL COMUNE DI MONTALTO UFFUGO (FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO) A TEMPO INDETERMINATO DAL 08.11.2019 CON CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE PART-TIME (18 H) A SEGUITO DI CONCORSO DI STABILIZZAZIONE E DAL 01.01.2023 CON CONTRATTO INDIVIDUALE FULL/TIME (36 H).

• Principali mansioni e responsabilità

-Redazione e cura di atti legali presso Studi legali, in particolare preso lo studio dell'Avv. Achille Morcavallo" in Cosenza, C.so Italia;

-Redazione e cura di atti amministrativi presso i comuni di Montalto Uffugo e San Vincenzo La Costa: pareri legali, deliberazioni, determinazioni, ordinanze, bandi, istruttoria di procedimenti amministrativi, lettere e varie, contenzioso stragiudiziale, rendicontazioni, lavori di gruppo etc...

-Relazioni interpersonali con clienti, utenti, professionisti intercorsi sia presso lo studio legale che presso i Comuni di San Vincenzo La Costa e Montalto Uffugo.

Scansionato con CamScanner

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	- LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI "FEDERICO II" DI NAPOLI IL 18.10.1995; - IDONEITA' ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO CONSEGUITA PRESSO LA CORTE D'APPELLO DI CATANZARO (D.M. 30.07.98), NELL'ANNO 2000; - ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO DI DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE CLASSE A046 PRESSO GLI ISTITUTI DI SCUOLA SUPERIORE (II GRADO), CONSEGUITA A SEGUITO DI CONCORSO ORDINARIO PER ESAMI E TITOLI INDETTO CON D.D. DEL 01.04.99; - OLTRE META' DEI CREDITI FORMATIVI ACQUISITI PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI L'AQUILA PER IL CORSO DI LAUREA IN "SCIENZE DELLE INVESTIGAZIONI" (CLASSE 34 – SCIENZE PSICOLOGICHE); - FREQUENZA AD UN CORSO DI FORMAZIONE PER N. 40 ORE DI INFORMATICA SVOLTOSI PRESSO LA DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO DI MONTALTO UFFUGO (ATTESTATO); - FREQUENZA AD UN CORSO DI FORMAZIONE PER N° 26 ORE DI LINGUA STRANIERA (INGLESE), SVOLTOSI PRESSO LA DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO DI MONTALTO UFFUGO (ATTESTATO); - PARTECIPAZIONE AL "SEMINARIO DI SENSIBILIZZAZIONE PER DIRIGENTI SCOLASTICI ED ENTI LOCALI PER FAVORIRE IL POTENZIAMENTO E LO STABILIZZARSI DELLA RETE LOCALE ANTIVIOLENZA" (ATTESTATO); - PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO DI STUDIO AISFIC "ANALISI INVESTIGATIVA DELLA TRACCIA SULLA SCENA DEL CRIMINE" TENUTOSI A ROMA (ATTESTATO).. - IDONEITA' AL CONCORSO PUBBLICO INDETTO DAL COMUNE DI MONTALTO UFFUGO NEL 2010 COME "COMANDANTE DI POLIZIA MUNICIPALE" – ex CAT. D3 – - MATURITA' CLASSICA CONSEGUITA PRESSO IL LICEO-GINNASIO "DON BOSCO" DI MONTALTO UFFUGO NELL'ANNO 1988;
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Scansionato con CamScanner

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

	FRANCESE	INGLESE
• Capacità di lettura	ECCELLENTE	BUONO
• Capacità di scrittura	ECCELLENTE	SUFFICIENTE
• Capacità di espressione orale	BUONO	SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI
Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

-CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI CON UTENTI – PROFESSIONISTI – E COLLEGHI DI LAVORO.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE
Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

-CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE DI GRUPPO PER LA REDAZIONE, CURA E FASCICOLAZIONE DI ATTI LEGALI ED AMMINISTRATIVI: PARERI, RELAZIONI, DELIBERAZIONI, DETERMINAZIONI, BANDI, ISTRUTTORIA DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI VARI, RICERCHE E STUDI, LETTERE E SOLUZIONE DI CRITICITA' VARIE. CAPACITA' DI RELAZIONI CON IL PUBBLICO.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

-CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE ACQUISITE NELL'AMBITO INFORMATICO PER L'UTILIZZO DI ELABORATORI ELETTRONICI E DEI PRINCIPALI SOFTWARE IN USO PRESSO L'ENTE LOCALE MONTALTO UFFUGO: PACCHETTO OFFICE, STRUMENTI DI NAVIGAZIONE INTERNET E SISTEMI PER ACQUISIZIONE/CARICAMENTO E TRASMISSIONE ATTI AMMINISTRATIVI, STRUMENTI DI POSTA ELETTRONICA.

CAPACITA' CONSEGUITE QUINDI:
-PRESSO GLI STUDI LEGALI FREQUENTATI;
-PRESSO GLI UFFICI DI SEGRETERIA GENERALE/UFFICIO SOCIO-ASSISTENZIALE DEL COMUNE DI MONTALTO UFFUGO E DEL COMUNE DI SAN VINCENZO LA COSTA.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI PATENTE "B"

06/11/2024

Per ulteriori informazioni: www.sito.it

Scansionato con CamScanner