

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome/Cognome	Nucciarelli Lara
Indirizzo di residenza	
Numero di telefono fisso	
Numero di telefono cellulare	
E-mail	lara.nucciarelli@comune.lanuvio.rm.it
Cittadinanza	
Data di nascita	
Stato civile	Italiana
Occupazione desiderata/Settore professionale	Coniugata con figli Dipendente del Comune di Lanuvio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date	2011
- Titolo della qualifica rilasciata - Principali tematiche/competenze professionali possedute	Abilitazione al Patrocinio innanzi alle Magistrature Superiori. Rappresentanza in giudizio avanti le Giurisdizioni superiori (Corte di Cassazione e Corte Costituzionale),
- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ordine degli Avvocati di Velletri
- Date	2010
- Titolo della qualifica rilasciata	Iscrizione presso Consiglio dell'Ordine nell'Albo degli Avvocati di Velletri Elenco Speciale Aggiunto quale Avvocato del Comune di Lanuvio
- Principali tematiche/competenze professionali possedute -	Assistenza, rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente Pubblico.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ordine degli Avvocati di Velletri
- Date	1997
- Titolo della qualifica	Iscrizione presso Consiglio dell'Ordine nell'Albo degli Avvocati di Velletri -

rilasciata	Elenco Speciale Aggiunto quale Avvocato del Comune di Olevano Romano
- Principali tematiche/competenze professionali possedute	Assistenza, rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente Pubblico.
- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ordine degli Avvocati di Velletri
- Date	1994
- Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato , iscrizione nell'Albo tenuto dall'Ordine degli Avvocati di Velletri.
- Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto Civile, Diritto Penale ed amministrativo.
- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Corte d'Appello di Roma
- votazione	
- Date	1993-94
- Titolo della qualifica rilasciata	Tirocinio Legale
- Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto Civile, Diritto Penale ed amministrativo.
- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Studio Legale Salvatore Petrilio con sede in Albano Laziale (RM)
- Date	1992-93
- Titolo della qualifica rilasciata	Tirocinio Legale
- Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto Civile, Diritto Penale ed amministrativo.
- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Studio Legale Babbulano con sede in Velletri (RM)
- Date	1992
- Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Quinquennale in Giurisprudenza
- Principali tematiche/competenze	Diritto Civile, Diritto Penale ed amministrativo.

professionali possedute	
- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi "La Sapienza" di Roma.
- votazione	108/110
- Date	1988
- Titolo della qualifica rilasciata	Maturità Scientifica
- Principali tematiche/competenze professionali possedute	- Principali tematiche: letteratura, storia, geografia, scienze matematiche, diritto, scienze naturali, informatica e sistemi, lingua inglese, lingua francese, religione. - Laboratori di: matematica, fisica, chimica, biologia, informatica.
- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico "Landi" di Velletri (RM).
-Votazione	52/60
ESPERIENZA PROFESSIONALE	
- Date	2003-ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro - Tipo di azienda o settore	Comune di Lanuvio Settore Pubblico
- Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile del Settore II - Vice-Segretario - Legale dell'Ente, cat. D2
- Principali attività e responsabilità	Responsabile Area Servizi Sociali, Istruzione, Cultura, Commercio, Attività produttive, Sport e Turismo, Biblioteca, Legale e Contenzioso. Sostituzione del Segretario Generale nei casi previsti dalla legge.
- Date	2001-2003
Nome e indirizzo dei datore di lavoro	Comune di Lanuvio
- Tipo di azienda o settore	Settore Pubblico
- Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile del Settore VI - Vice-Segretario - Legale dell'Ente, cat. D2
- Principali attività e responsabilità	Responsabile Area Amministrativa, Legale e Contenzioso. Sostituzione del Segretario Generale nei casi previsti dalla legge.
- Date	1998-2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Olevano Romano
-Tipo di azienda o settore	Settore Pubblico
- Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Area Amministrativa - Servizi sociali - Vice-Segretario - Legale dell'Ente
- Principali attività e responsabilità	Responsabile Area Amministrativa e Segreteria, e Area Servizi Sociali; Gestione del Contenzioso e dell'ufficio Legale con poter e di rappresentanza dell'Ente in giudizio. Sostituzione del Segretario Comunale nei casi previsti dalla legge.

- Date	1994-97
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Marciano - Petrillo con sede in Albano Laziale (RM).
- Tipo di azienda o settore	Settore Privato.
- Lavoro o posizione ricoperti	Libero Professionista.
- Principali attività e responsabilità	Attività Legale con specializzazione in Diritto Civile, Diritto Penale ed amministrativo.

CORSI DI FORMAZIONE

- Date	1998-Ad oggi
- Titolo della qualifica rilasciata	Corsi tematici seguiti nell'ambito della formazione dei Dipendenti Comunali.
- Principali tematiche/competenze professionali possedute	Aspetti teorici e pratici del contenzioso negli enti Locali. Strumenti di Programmazione Sociale a livello Regionale. Tracciabilità dei flussi finanziari. Responsabilità erariale degli Avvocati dipendenti degli Enti Pubblici. I piani sociali di Zona: dalla programmazione alla gestione operativa. La gestione tecnica dei contratti di lavoro, forniture e servizi nella P.A. Privacy e sicurezza informativa. Le novità del ed. Collegato Lavoro". Tecniche per prevenire e gestire il contenzioso negli Appalti. Tecniche di redazione degli atti amministrativi. Il codice Dei Contratti: il nuovo regime giuridico.

-Date	1998-Ad oggi
Titolo della qualifica rilasciata	Corsi necessari all'acquisizione dei crediti formativi in ordine all'accreditamento previsto dal Consiglio Nazionale Forense e per l'esercizio della professione di Avvocato richiesti dalla legge.
- Principali tematiche/competenze professionali possedute	Novità normative ed ultimi orientamenti giurisprudenziali in diritto civile, amministrativo e penale. Riforma del Codice di procedura Civile. Il nuovo codice di processo Amministrativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue **Inglese**

Autovalutazione <i>Livello europeo (*)</i> Inglese	Comprensione				Parlato				Scritto
	Ascolto		Lettura		interazione orale		Produzione orale		
	B1	Autonomia	B2	Autonomia	B1	Autonomia	B1	Autonomia	B1 Autonomia

(*) Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle

Capacità e competenze Capacità di lavorare in gruppo. Coerenza e correttezza, trasparenza, lealtà.

sociali	
Capacità e competenze organizzative	Capacità di lavorare per obiettivi, di gestione ed organizzazione del lavoro. Intraprendenza ed abilità di adattarsi a nuove ed impreviste contingenze ed esperienze di lavoro.
Capacità e competenze informatiche	Word; PowerPoint; ottima dimestichezza con ambiente Windows e Internet, Mac.
Patente	Automobile (categoria B)

(Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D.lgsn. 196/03).

Le dichiarazioni sostitutive contenute nel presente CV. sono rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000.

Ceprano, 16/12/2012

