

Curriculum vitae di
Avv. Grazia Trabucco

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Trabucco Grazia
Telefono	0773 - 707232
Fax	0773 - 707223
E-mail	segretario@comune.terracina.lt.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	

ABILITATA ALLA PROFESSIONE FORENSE

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da Settembre 2016	<u>Segretario Generale presso la segreteria del Comune di Terracina (LT)</u>
Aprile 2016 – Settembre 2016	<u>Segretario Generale presso la segreteria del Comune di Sabaudia (LT)</u>
febbraio 2010- aprile 2016	<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)
Dal 1996 al 2008	Segretario Comunale presso diversi enti locali
Gennaio – Dicembre 1999	Direttore Segretario presso la Riserva Naturale Monte Navegna e Monte Cervia (RI)
Gennaio 1992- Giugno 1996	<i>Patrocinatore Legale presso lo studio dell'avv. Anna Maria Luciani Asta in Viale Europa n. 55 Roma</i>
Anno Accademico 1994-95	<i>Assistente ad un progetto di indagine con l'Istituto di Demografia (docente:</i>

Dicembre 1988 - Dicembre 1991	<i>Prof. Stefano Gorelli</i> presso la Facoltà di Economia e Commercio dell'Università "La Tuscia" di Viterbo 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 Giovencano,
ottobre 2008 - gennaio 2010	Presidente Nucleo di Valutazione presso Comune di Cori (LT)
Febbraio 2010 - dicembre 2012	Presidente Nucleo di Valutazione presso Comune di Fiano Romano (RM)
Da dicembre 2015 - 2003	Componente Nucleo di Valutazione Comune di Marino (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

2015	<i>Giornate di studio "il Change Management tra Resilienza e Agility" tenuto dalla Università di Roma Sapienza – Area Organizzazione e Sviluppo tenute il 29 e 30 ottobre 2015.</i>
2015	<i>Incontro di studio e Approfondimento "I prossimi adempimenti contabili: DUP – PEG - verifica stato attuazione programmi – Assestamento di Bilancio" tenuto ad Amelia (TR) il 13 ottobre 2015 presso l'A.N.U.T.E.L.</i>
2013	<i>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"</i>
2013	<i>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.</i>
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.)
2009-2010	Corso biennale di preparazione agli esami per Magistrato TAR e Magistratura Contabile – CEIDA
2008	<i>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.)</i>
2008	<i>Corso su "Sicurezza Urbana" tenuto dal Prof. Fiasco presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.)</i>
2007	<i>Seminario su "Progetti e Fondi Europei: Bandi e Gemellaggi" ARALL Lazio</i>
2007	<i>Seminario su "Le finanziarie 2008 dello Stato e della Regione Lazio" ARALL Lazio</i>

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 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	Corso sul "Piano esecutivo di gestione negli Enti Locali" 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
RELAZIONALI

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO, TRASFORMATI DAL SEGRETARIO-DIRETTORE IN OBIETTIVI OPERATIVI, DEVONO ESSERE REALIZZATI CON RISORSE STRUMENTALI ED UMANE.

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.

IL SEGRETARIO, OLTRE AD ESSERE CONSULENTE GIURIDICO-LEGALE DELL'ENTE, DEVE SAPER DECIDERE, RISOLVERE LE DIFFICOLTÀ CONFORMEMENTE ALLA LEGGE, MA CON INTUITO E RAPIDITÀ

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

uso del personal computer e dei principali strumenti di produttività individuale

ALTRE COMPETENZE

Esperto in diritto amministrativo
Attività di "benchmarking". Interoperabilità tra amministrazioni