

# **Curriculum vitae e professionale di CLARA CURRERI**

## **Informazioni personali**

- Nome e Cognome: Clara Curreri
- Data e luogo di nascita: 10 ottobre 1971 a Messina
- Luogo di residenza: Monterotondo (Rm)
- Recapito professionale: Avvocatura Comune di Monterotondo  
Piazza A. Frammartino (già Piazza Marconi), 4 – 00015 Monterotondo (Rm)
- Telefono: 0690964303
- E-mail: clara.curreri@comune.monterotondo.rm.it
- Pec: [clara.curreri@pecavvocatitivoli.it](mailto:clara.curreri@pecavvocatitivoli.it)

## **Istruzione**

- 1998:- laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Messina, con votazione 107/110, tesi in Diritto Amministrativo "Situazioni giuridiche soggettive degli utenti di beni demaniali"
- 1990: maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico "Galileo Galilei" di Spadafora (Me) con votazione 58/60

## **Formazione professionale**

- 2015 – novembre, evento formativo: Procedure esecutive mobiliari ed immobiliari
- 2015 – novembre, evento formativo: Il processo civile telematico e i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni
- 2015 – luglio, evento formativo: Il processo civile telematico
- 2015 – giugno, evento formativo: Il processo amministrativo telematico
- 2015 - aprile, evento formativo: La notifica a mezzo pec nella l. n. 53/94
- 2014-2015: corso di diritto e giustizia amministrativa, organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Tivoli
- 2005-2014: numerosi corsi di formazione organizzati dall'Ordine degli Avvocati di Tivoli e di Roma nonché da enti e società con finalità di formazione, in applicazione della normativa della formazione obbligatoria per gli avvocati
- 2005: iscrizione nell'elenco speciale annesso all'Albo degli Avvocati di Tivoli
- 2001: esame di abilitazione professionale all'esercizio della professione di Avvocato

- 1999: corso di diritto amministrativo, diritto civile e diritto penale presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Messina

### **Esperienze lavorative**

- 2005 – Oggi: avvocato dipendente Avvocatura Comune di Monterotondo
- 2002-2005: funzionario amministrativo Comune di Monterotondo, con incarico di posizione organizzativa del Servizio Risorse Umane
- 1993 – 1999: collaborazione con il quotidiano “La Gazzetta del Sud”

### **Lingue conosciute**

- Italiano: madrelingua
- Inglese: discreta conoscenza, sia scritto che parlato
- Francese: scolastico

### **Conoscenze Informatiche**

- Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office
- Buona conoscenza dei client di posta elettronica
- Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows

### **Hobby**

- Pittura
- Teatro

### **Ulteriori informazioni**

- Patente automobilistica di categoria B

Si autorizza al trattamento dei dati personali.

Monterotondo, 01.12.2015

Avv. Clara Curreri