

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Dario CICCARELLI**
Indirizzo Palazzo Ossoli, Piazza della Quercia, 1
ROMA

E-mail *d.cicarelli@giustizia-amministrativa.it*

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	1.01.2023 - in corso
Nome dell'azienda e città	Consiglio di Stato - Sezione Seconda Giurisdizionale
Tipo di società/ settore di attività	Pubblica amministrazione
Posizione lavorativa	Dirigente di seconda fascia di ruolo della Giustizia Amministrativa- vincitore
Principali mansioni	terzo classificato nel concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di sei dirigenti amministrativo di seconda fascia nei ruoli della Giustizia amministrativa
Date (da – a)	30.09.2000- 31.12.2022
Nome dell'azienda e città	Ministero Interno -
Tipo di società/ settore di attività	Pubblica Amministrazione
Posizione lavorativa	Segretario comunale di fascia "B" equiparato alla dirigenza in servizio da
Principali mansioni e responsabilità	ultimo quale titolare della sede convenzionata Riccia - Lupara (CB) dal 1° settembre 2011.

**ATTIVITÀ DI DOCENZA/CULTORE
DELLA MATERIA**

Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	Anni accademici 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020, 2021/2022
---	---

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica o certificato conseguita

Università degli studi del Molise

Contratto integrativo di docenza in "Diritto processuale amministrativo" sui temi "I principi costituzionali in materia di giurisdizione amministrativa"; "Il giudizio di ottemperanza"; "Le grandi decisioni del Consiglio di Stato".

Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

11 maggio 2016

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi del Molise

Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica o certificato conseguita

Cultore della materia in “Diritto processuale amministrativo”

Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

11 maggio 2016; 9 giugno 2017; 7 luglio 2017; 16 maggio 2018; 15 e 18 aprile 2019;

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi del Molise

Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

Corsi “Valore PA” organizzati dall'INPS dedicato ai seguenti temi
“Le procedure di scelta del contraente: dal decreto legislativo n. 163/2006 al decreto legislativo n. 50/2016”; “Il Decreto correttivo al Codice degli appalti”
“Le procedura di affidamento e le procedure di scelta”
“Responsabilità dei pubblici dipendenti”
“Qualificazione degli operatori economici ed i criteri aggiudicazione”
“Responsabilità dei pubblici dipendenti”

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

25 novembre 2002

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Roma “Tor Vergata”

Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

Conseguimento del titolo di dottorato di ricerca in Diritto pubblico, XIII ciclo, coordinato dal Prof. Pierfrancesco GROSSI
Elaborazione della tesi di dottorato, sotto la guida del tutor prof. Francesco Paolo PUGLIESE, Ordinario di Diritto amministrativo “La partecipazione del privato all'attività amministrativa: un'analisi della giurisprudenza sulla comunicazione di avvio del procedimento”.

TITOLI

Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica o certificato conseguita

25 maggio 1999

Corte di Appello di Campobasso

Avvocato

Abilitazione all'esercizio della professione forense

Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

15 dicembre 1995

Libera Università Internazionale degli Studi sociali LUISS "Guido CARLI" di Roma

Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica o certificate conseguita

Diploma di Laurea in giurisprudenza

Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

INGLESE FRANCESE

Capacità di lettura	BUONA	BUONA
Capacità di scrittura	BUONA	BUONA
Capacità di espressione orale	BUONA	BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Capacità di lavorare in gruppo ottenuta con l'esperienza ventennale di Segretario comunale che comporta la necessità di affrontare le più diverse problematiche operative, impone estrema flessibilità e richiede attitudine al coordinamento delle risorse umane.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza approfondita dell'intero pacchetto Microsoft Office e della posta elettronica.

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n.196/03 e dal Regolamento (UE) 2016/679, nonché delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 101/2018.

Roma, 9 gennaio 2023

Dario CICCARELLI