



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Telefono

Pec istituzionale

Email

Data di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 1° gennaio 2023

Dal 1° gennaio 2024

Dal 1° gennaio al 31 dicembre 2023

Dal 21 aprile 2016

Dal 1° marzo 2011

Dal 3 giugno 2003

2002

2001

1999-2000

1997-1998

TITOLI DI STUDIO

2015

1999

1993

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

E IDONEITÀ A NOMINE

2004

2001

Maurizio Colica

TAR Roma, I Sezione 06.32872504 TAR Bologna 051.4293110 TAR Parma 0521.231476

tarm-sezprimaprotocolloamm@ga-cert.it

tarbo-segrprotocolloamm@ga-cert.it tarpr-segrprotocolloamm@ga-cert.it

m.colica@giustizia-amministrativa.it

4 ottobre 1974

Dirigente di II fascia del ruolo della Giustizia amministrativa con attribuzione dell'incarico di:

- Dirigente della Prima Sezione del Tribunale amministrativo regionale per il Lazio, Roma
- Segretario generale ad interim del Tribunale amministrativo regionale per l'Emilia Romagna, Sede di Bologna e Sezione staccata di Parma.
- Segretario generale del Tribunale amministrativo regionale per l'Emilia Romagna, Sede di Bologna e Sezione staccata di Parma

Funzionario di ruolo della Giustizia amministrativa presso la Seconda Sezione del Consiglio di Stato e precedentemente presso l'Ufficio per il Personale amministrativo e l'Organizzazione.

Nel corso dell'attività sono stati svolti anche i seguenti incarichi:

- Segretario della Commissione per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato presso il Consiglio di Stato fino al 31/12/2022;
- Partecipazione a gruppi di lavoro per l'avvio del protocollo informatico e, in qualità di segretario, per il conferimento delle posizioni economiche super (anni 2003 e 2005);
- Componente di Commissione di gara per affidamento servizi;
- Rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione in cause di lavoro e in materia di opposizione a decreto di liquidazione;
- Svolgimento di missioni presso le sedi dei TAR per avvio del sistema del protocollo informatico e, in qualità di segretario, in occasione di visite ispettive.

Funzionario del ruolo dell'Agenzia delle Entrate con assegnazione presso la Direzione regionale del Lazio – Settore Gestione Tributi – Unità Supporto al Registro, deputata alla qualificazione giuridica ed al controllo della tassazione degli atti notarili;

Assistente del ruolo della Giustizia amministrativa presso il Consiglio di Stato con assegnazione all'Ufficio Affari generali dell'Archivio generale e del Personale;

Vincitore del concorso per Collaboratore amministrativo C1 presso il Ministero della Difesa; Servizio civile sostitutivo presso il Ministero del Commercio con l'Estero - Direzione generale Politica commerciale e gestione scambi, Divisione IV, con competenza per l'irrogazione, ai sensi della legge n. 689/1981, delle sanzioni amministrative sostitutive in materie depenalizzate;

Assistenza didattica presso centro studi universitario;

Studente collaboratore presso la Biblioteca "E. Ferri" dell'Istituto di Diritto e Procedura Penale dell'Università di Roma "La Sapienza" (vincitore di borsa di collaborazione)

Dottorato di ricerca in Diritto amministrativo presso l'Università di Roma "Guglielmo Marconi"

Laurea in Giurisprudenza presso l'Università di Roma "La Sapienza" con voto 110/110

Diploma di maturità classica presso l'Istituto "Santa Maria" di Roma

- Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato;

- Abilitazione all'insegnamento delle discipline giuridiche ed economiche per le scuole secondarie di secondo grado;

- Idoneità alla nomina a Vice Procuratore Onorario e Giudice Onorario di Tribunale (parere reso dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma).

FORMAZIONE

- 2023
- Corso "Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi del lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza – Qualità del servizio pubblico" presso l'Università LUISS Guido Carli di 60 ore e 7 CFU;
 - Frequenza, con superamento della prova di valutazione del Corso "Motivare i collaboratori" della Scuola Nazionale dell'Amministrazione di 30 ore;
- 2022
- Corso Conflavoro PMI per DDL Dirigenti della Sicurezza Aziendale 16 ore;
 - Frequenza, con superamento della prova di valutazione con esito positivo, del Corso "Introduzione al *management* pubblico" della Scuola Nazionale dell'Amministrazione di 8 ore;
 - Corso "*Trans-creation. Language skills, internationalisation and simplification of communication process*" presso l'Università di Roma "*Link Campus University*" di 40 ore;
 - Corso di formazione in diritto amministrativo e civile per funzionari della Giustizia amministrativa tenuto dal Presidente Aggiunto del Consiglio di Stato Luigi Maruotti;
- 2021
- Corso "Il codice di comportamento della Giustizia amministrativa" organizzato dalla Giustizia amministrativa per il personale amministrativo;
 - Corso "Il provvedimento amministrativo e l'autotutela" organizzato dalla Giustizia amministrativa per il personale amministrativo;
 - Corso "Il contributo unificato e le formule esecutive" organizzato dalla Giustizia amministrativa per il personale amministrativo;
- 2019
- Corso "Tecniche di comunicazione e ascolto efficace – Il livello" presso la "*LUISS Business School*" di 50 ore e 7 CFU;
- 2018
- Corso "Anticorruzione, Trasparenza e Privacy" organizzato dalla Giustizia amministrativa per il personale amministrativo;
 - Corso "Il nuovo volto della pubblica amministrazione alla luce della riforma Madia" presso l'Università di Studi "Roma Tre" di 3 mesi e 12 CFU;
- 2017
- Corso "Il rapporto di lavoro pubblico nella normativa vigente e nelle prospettive della riforma Madia" presso l'Università di Roma "La Sapienza" di 50 ore;
- 2016
- Corso "Processi e strategie di innovazione nella pubblica amministrazione" presso l'Università di Roma "La Sapienza";
- 2013
- Corso "Notificazione degli atti tributari" presso l'Agenzia delle Entrate di 2 giorni;
- 2011
- Corso "Gestione atti e dichiarazioni ai fini delle imposte indirette" - Agenzia delle Entrate, 4 giorni;
 - Corso "Controllo automatizzato delle dichiarazioni" presso l'Agenzia delle Entrate;
- 2010
- "Corso di aggiornamento sul nuovo codice del processo amministrativo" presso il Segretariato generale della Giustizia amministrativa di 2 giorni;
- 2007
- "Corso di orientamento specialistico sul processo amministrativo" a cura dell'Università LUISS e della Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti;
- 2002
- Corso intensivo di preparazione all'esame di abilitazione per Avvocato presso il CEIDA;
- 2001
- Frequenza con profitto del 1° Corso integrato di formazione interdisciplinare "Guglielmo Cavallari" corso in Informatica Giuridica e Giudiziaria a cura della Fondazione FORMIT (vincitore di borsa di studio) di 160 ore;
- 2000
- Frequenza con profitto del Corso annuale per la preparazione alla carriera giudiziaria, istituito a norma della legge regionale del Lazio n. 40/1987, presso l'Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" (vincitore di borsa di studio).

COMPETENZE LINGUISTICHE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

2013
2012
1991

INGLESE

Buona

Buona

Buona

Certificato della *Edinburgh School of English*

Certificato della *ELC London Hampstead School of English*

Certificato del *Pitman Examinations Institute*

COMPETENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza del pacchetto operativo Office

Conseguimento della Patente Europea di Computer - *European Computer Driving License*

Corso "*Easyfind*" presso il CED della Corte di Cassazione.

Attesto, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente *curriculum*.
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo n. 196/2003.

Roma, 2 gennaio 2024