

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CRISTINA BRIZI
Indirizzo Via degli Acquasparta, 2 – 00186 Roma
Telefono 06/47355069 – 06/469151658 - 339/1051789
Fax 06/6893646
E-mail cristina.brizi@persociv.difesa.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 08/03/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 14/2/2019 ad oggi dirigente della Segreteria della Procura Generale Militare presso la Corte Militare di Appello - Ministero della Difesa
- Dal 15/2/2016 al 13/2/2019 dirigente della Segreteria della Procura Militare di Roma - Ministero della Difesa
- Dal 5/11/2014 al 14/2/2016 dirigente della Cancelleria del Tribunale Militare di Roma - Ministero della Difesa
- Dall'1/3/2013 al 31/8/2014 dirigente di II^a fascia in posizione di comando presso l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione)
- Dal 18/5/2010 al 28/2/2013 dirigente della Cancelleria della Corte militare di appello – Ministero della Difesa
- Dal giugno 2004 al 17/5/2010 capo della Divisione Appalti e contratti della Direzione generale lavori e demanio (Ministero della Difesa)
- Dal settembre 2002 al giugno 2004 capo della Divisione Contenzioso e affari legali della Direzione generale lavori e demanio (Ministero della Difesa)
- Dal 16/11/2000 al settembre 2002 Capo del 2° Ufficio dell'Ufficio generale di coordinamento della Direzione generale lavori e demanio (Ministero della Difesa)
- Da 9/11/2000 Dirigente nel ruolo del Ministero della Difesa

Pagina 1 - Curriculum vitae di
Cristina BRIZI

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

Dal 28/12/1999 all'8/11/2000 funzionario tributario presso l'Agenzia delle entrate di Roma (Area Controllo)

Dal novembre 1997 al maggio 2000 allievo dirigente nel 1° corso-concorso di formazione dirigenziale bandito dalla Scuola Nazionale di Amministrazione (SNA)
Dall'aprile 1993 praticante e poi avvocato in materie civilistiche con iscrizione all'albo dall'aprile del 1997 al novembre dello stesso anno

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da - a)

2022 Corso "Diritto del lavoro pubblico: cessazioni e pensioni" (SNA - Roma)
2022 Corso "Diritto del lavoro pubblico: Le assenze" (SNA - Roma)
2022 Corso "Il lavoro agile in pratica: regole, strumenti e modelli" (SNA - Roma)
2021 Corso "Le nuove disposizioni contrattuali per la dirigenza pubblica" (SNA - Roma)
2021 Corso "Sviluppo professionale del personale del Ministero Difesa", 3 Moduli (SNA - Roma)
2021 Corso "Il lavoro agile come strumento per il cambiamento organizzativo" (SNA - Roma)
2020 Corso "L'azione del pubblico dipendente e le responsabilità amministrativo-contabili" (SNA - Roma)
2020 Corso "Le regole del rapporto di lavoro pubblico" (SNA - Roma)
2019 Corso "Valutare le performance e i comportamenti nella PA" (SNA - Roma)
2019 Corso "Le regole in tema di protezione dei dati personali" (SNA - Roma)
2018 Corso "Principi di management pubblico" (SNA - Roma)
2017 Corso "Le regole dell'azione amministrativa" (SNA - Roma)
2016 Corso "Il nuovo diritto di accesso civico ai documenti amministrativi" (CEIDA Roma)
2015 Corso "Le funzioni di responsabile di procedimento e di provvedimento nelle PP.AA." (CEIDA - Roma)
2015 Corso "La gestione delle risorse umane nel pubblico impiego dopo la riforma della PA" (SNA - Roma)
2014 Corso "La responsabilità delle PA verso terzi" (CEIDA - Roma)

9/7/2013 Dottore di ricerca in Autonomia individuale e autonomia collettiva (cattedra di Diritto Civile) presso l'Università degli Studi Tor Vergata e tesi "Alea normale e contratto"

2012 Diploma in "Legal english" (Skill training international - Roma)

2011 Corso su "Sistemi di valutazione e misurazione della performance" (CEIDA - Roma)

2011 Seminario "Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la riforma Brunetta" (SNA - Roma)



2011 Corso di formazione per datori di lavoro ex d.lgs. n. 81/2008 (DIFEFORM – Roma)

2011 Master in Geopolitica conseguito (SIOI – Roma)

2010 Corso “Il procedimento amministrativo” (CEIDA – Roma)

2010 Corso “La riforma contabile e la gestione delle risorse nelle amministrazioni centrali” (CEIDA – Roma)

2009 Master di 2° livello in International Security Advanced Studies (Università di Perugia)

Dal 2008 al 2009 frequentatrice della 60^a sessione dell'Istituto Alti Studi della Difesa (CASD - Roma, piazza della Rovere)

Dal 2004 al 2005 Corso di perfezionamento in Diritto privato, amministrativo, finanziario, processuale amministrativo (CEIDA – Roma)

2004 Master in “Responsabilità civile della P.A. e risarcimento del danno” (SNA – Roma)

Marzo 2001 specializzazione in “Diritto ed economia delle Comunità europee” (Università La Sapienza di Roma) con tesi in Diritto del lavoro comunitario

Dal 1997 abilitazione all'esercizio della professione legale ed iscrizione all'Albo degli avvocati di Roma

22 Aprile 1993 Laurea *cum laude* in Giurisprudenza (Università La Sapienza di Roma) con tesi in Diritto del lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Inglese e Francese

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc..

Capacità e competenze acquisite in materia di contenzioso esercitando la professione di avvocato e curando principalmente la discussione delle cause in udienza; successivamente implementate nella frequentazione del pluriennale corso-concorso di formazione dirigenziale con necessità di esporre oralmente presentazioni all'uditorio e di elaborare lavori di gruppo; perfezionate attraverso lo svolgimento degli incarichi dirigenziali ricoperti in ambito contrattuale e di organizzazione e gestione che hanno comportato la direzione di uffici formati da



oltre trenta risorse di personale, nonché lo svolgimento della contrattazione decentrata in materia di lavoro con le sigle sindacali

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

16/9/2022
Lisloßer