

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Cristina Paolucci
Indirizzo	Via Santa Giovanna Elisabetta, 64 – 00189 Roma
Telefono	3476118987
Fax	
E-mail	cristinapaolucci72@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01/08/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Dal 01/01/2022 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Le Assicurazioni di Roma – L.re R. Sanzio 15 - Roma |
| • Tipo di azienda o settore | Assicurativo |
| • Tipo di impiego | Funzionario II livello |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile Sinistri Auto e Non Auto - Responsabile Sarc – Referente Unico per le comunicazioni all'Autorità riguardanti la BDS |
| • Date (da – a) | Dal 2017 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Le Assicurazioni di Roma – L.re R. Sanzio 15 - Roma |
| • Tipo di azienda o settore | Assicurativo |
| • Tipo di impiego | Funzionario II livello |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile Sinistri Auto e Non Auto e Responsabile Sarc |
| • Date (da – a) | 2009/2016 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Le Assicurazioni di Roma – L.re R. Sanzio 15 - Roma |
| • Tipo di azienda o settore | Assicurativo |
| • Tipo di impiego | Funzionario II livello |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile Sinistri Auto e Responsabile Ufficio Sarc |
| • Date (da – a) | 2007/2008 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Le Assicurazioni di Roma – L.re R. Sanzio 15 - Roma |

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Assicurativo Impiegata VI livello capoufficio Responsabile Ufficio CARD</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2004/2006 Le Assicurazioni di Roma – L.re R. Sanzio 15 - Roma</p> <p>Assicurativo Impiegata V livello Liquidatrice RCA ed RCT comune di Roma ed Enti, liquidatrice contenzioso e responsabile esterna Ufficio di Conciliazione del Comune di Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2002/2003 Winthertur Assicurazioni - Milano</p> <p>Assicurativo Impiegata IV livello Liquidatrice "Motor Complex"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2001/2002 Winthertur Assicurazioni - Milano</p> <p>Assicurativo Impiegata IV livello Liquidatrice Junior c/o Wincall</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2000/2001 Studio legale Calabrò (FR) e studio legale Diurni (RM)</p> <p>Pratica legale</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>2002 Conseguimento del titolo di Avvocato presso la Corte d'Appello di Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>1997 Universitaria</p> <p>Giurisprudenza</p> <p>Laurea</p>

- | | |
|---|--------------|
| • Date (da – a) | 1991 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Scientifiche |
| • Qualifica conseguita | Maturità |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA	ITALIANA
-------------	----------

ALTRE LINGUE

- | | |
|---------------------------------|---------------------------|
| | INGLESE - FRANCESE |
| • Capacità di lettura | BUONO |
| • Capacità di scrittura | BUONO |
| • Capacità di espressione orale | BUONO |

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Pieno utilizzo della suite MS OFFICE

PATENTE O PATENTI	B
-------------------	---

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 679/16 sulla privacy