

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome VENUTO CRISTINA
Indirizzo TEMPIO PAUSANIA (OT)
Telefono
E-mail cristinavenuto@tiscali.it

Nazionalità Italiana

Luogo e Data di nascita TARANTO, 11 FEBBRAIO 1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data	Dal 1/10/2010
Datore di lavoro	Ministero dell'Interno
Tipo di impiego	Segretario Comunale
Mansioni	<p>Dal 1.09.2011 al 18.02.2015 nomina in ruolo a Segretario comunale (fascia C) titolare del Comune di Aglientu (OT) – classe IV.</p> <p>Dal 16.09.2013 al 31.12.2014 titolare della sede di Segreteria convenzionata dei Comuni di Aglientu (OT) ed Erula (SS) – classe IV</p> <p>Dal 19.02.2015 nomina in ruolo a Segretario comunale (fascia B) titolare del Comune di Montemesola – classe III.</p> <p>Incarichi speciali ed esperienze significative:</p> <ul style="list-style-type: none">- Responsabile di vari servizi e/o uffici (Affari generali, contenzioso, servizi sociali);- Presidente e/o componente di commissione di concorso e di gara;- Presidente di Nuclei Interni di Valutazione;- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione integrativa decentrata;

Data	Dal 1997 al 1999
Datore di lavoro	Avvocatura Generale dello Stato
	previa vittoria di concorso a titoli per l'ammissione
Tipo di impiego	Pratica forense
Mansioni	I settori di pratica sono diritto civile e diritto amministrativo. Di particolare interesse è l'attività ivi svolta: difesa delle pubbliche amministrazioni e consulenza legale alle stesse.

Data	Dal 2001 al 2010
Datore di lavoro	Lavoro autonomo
	Studio legale
Tipo di impiego	Avvocato
Mansioni	Abilitata all'esercizio della professione ed iscritta all'Albo degli Avvocati presso il Consiglio dell'Ordine di Roma a decorrere dal 19.07.2001. I campi di prevalente interesse professionale: diritto civile, diritto amministrativo con particolare riferimento agli appalti pubblici e privati, contrattualistica, servizi legali per le imprese in generale.

Data	Dal 2001 al 2009
Datore di lavoro	STRATA s.p.a., Viale Castro Pretorio, 124 Roma accreditata come advisor presso la banca mondiale, specializzata nel supporto legale a gruppi industriali, società di costruzione e pubbliche amministrazioni per la predisposizione e gestione di programmi ed interventi di carattere infrastrutturale: realizzazione di opere pubbliche, servizi pubblici locali, urbanistica, ambiente sociale.
Tipo di impiego	Consulenza ed assistenza legale
Mansioni	<u>Telecom Italia S.p.A.</u> - attività di assistenza e consulenza giuridico-amministrativa in ordine alle diverse problematiche e/o contenziosi afferenti la gestione della rete telefonica fissa. <u>Waste Management Italia S.p.A.</u> - consulenza legale in ordine a problematiche relative ai rapporti contrattuali ed al contenzioso in essere con amministrazioni ed enti; <u>Ferrovie "Alta Velocità"</u> - quale consulente legale senior ho seguito le attività

	<p>dei Consorzi CAVET, CAV.TO.MI., COCIV e CEPAV. Nello specifico ho reso attività di consulenza ed assistenza in relazione alle problematiche di natura giuridico-amministrativa inerenti i rapporti dei Consorzi con la Committente; la gestione dei rapporti con gli Enti terzi interferiti dall'Opera Ferroviaria; la risoluzione di problematiche relative alle verifiche di carattere procedurale ed agli adempimenti connessi alle specifiche normative di settore sia amministrative che penali (tutela ambientale, vincoli paesaggistici, siti inquinati, sicurezza sul lavoro, etc.); nonché il supporto legale nelle fasi precontenziose insorte nel processo realizzativo nei rapporti con la Committenza e/o con i soggetti terzi pubblici o privati o, anche, con gli organi di controllo, interessati dalla realizzazione della linea ferroviaria e relativamente al suo impatto sul territorio.</p> <p><u>Consorzio Cavet -Sistema Alta Velocità</u> – responsabile ufficio legale in Bologna per l'attività di assistenza e consulenza giuridico-amministrativa per l'esecuzione dei lavori relativi al quadruplicamento della linea ferroviaria nella tratta Bologna-Firenze;</p>
--	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	Anno 2013/2014
Nome e tipo di istituto di istruzione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	corso di specializzazione Spe.S
Qualifica conseguita	Abilitazione a Segretario Generale nei comuni sino a 65.000 abitanti
Date (da – a)	Da ottobre 2009 a ottobre 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale III Master residenziale di accesso alla carriera di Segretario Comunale e Provinciale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso Co.A. III – Frascati (Rm)
• Qualifica conseguita	Iscrizione all'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali
Corsi di formazione	- "Armonizzazione dei principi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti Locali ai sensi del D.Lgs 118/2011 e del D.P.C.M. 28/12/2011" Unione dei Comuni Alta Gallura 23/07/2014 ; - Corso di specializzazione Spe.S: dal 04/11/2013 al 08/11/2013 Mod. 1 Spe.S – Legalità e trasparenza;

- dal 2/12/2013 al 6/12/2013 Mod. 2 Spe.S – “Contratti e servizi pubblici;
dal 13/01/2014 al 17/01/2014 Mod. 3 Spe.S – “I controlli negli enti locali”;
dal 10 /02/2014 al 14/02/2014 Mod. 4 Spe.S – Finanza e contabilità;
- “Le modifiche da apportare al codice di comportamento” Unione dei Comuni Alta Gallura 12/11/2013;
 - “La trasparenza e la prevenzione della corruzione e dell’illegalità per una P.A. di qualità” - UNIONE DEI COMUNI ANGLONA – 11/07/2013;
 - “il nuovo contratto di appalto e l’ufficio contratti alla luce di tutte le novità UNIONE DEI COMUNI ANGLONA – 21/02/2013
 - “La gestione del personale degli enti locali, la determinazione delle dotazioni organiche e le possibilità assunzionali. Gli effetti della legge di Stabilità 2013, della Legge Anticorruzione, del D.L. 174/2012, della conversione in legge del D.L. 95/2012 - Unione dei Comuni Alta Gallura – 29/01/2013;
 - “Il patto di stabilità. Con particolare attenzione alla sua introduzione nei comuni tra 1001 e 5000 abitanti Unione dei Comuni Alta Gallura – 30/11/2012;
 - Personale: mobilità e relazioni sindacali – Sorso - 5/11/2012;
 - Il ciclo di gestione delle performance Unione dei Comuni Alta Gallura - 24/05/2012;
 - “Le problematiche operative dei comuni ai fini dell’imposta di registro, delle imposte Ipo - Catastali e dell’IVA, sia in sede di redazione e registrazione dei contratti e degli altri atti pubblici rogati dai Segretari degli Enti locali, sia in sede di redazione e registrazione di scritture private non autenticate di natura contrattuale (es. contratti di appalto) - Unione dei Comuni Alta Gallura – 20/03/2012;
 - “ La legge di stabilità, il decreto Monti la manovra di bilancio 2012 degli Enti Locali” - UNIONE DEI COMUNI ANGLONA – 12/01/2012;
 - “ Il trattamento dei dati personali nell’Ente Locale ed il contemperamento con il diritto di accesso ai documenti amministrativi” – S.I.P.A.L. S.r.l. 15/12/2011;
 - “L’unione dei Comuni – Problematiche attuative e possibili soluzioni dopo l’art. 16 del D.L. 138/2011 - Unione dei Comuni Alta Gallura –23/11/2011;
 - “Le manovre estive ed il personale degli EE.LL. – Il D.Lgs 141/2011 modificativo della L. Brunetta, la circolare 12/2011 RGS, i fondi per le risorse decentrate, il tetto al trattamento economico individuale e l’applicazione del piano delle performance” - Unione dei Comuni Alta Gallura – 22/09/2011.

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Dal 1998 al 2001</p> <p>Corso per la preparazione al concorso di magistratura R. Galli - Roma</p> <p>Diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>2001</p> <p>STRATA s.p.a. – Roma</p> <p>Diritto delle opere pubbliche, diritto urbanistico.</p> |

- Date (da – a) Dal 1992 al 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
- Qualifica conseguita **Diploma di Laurea in Giurisprudenza**
- Votazione 110/110 e lode

- Date (da – a) Dal 1988 al 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Vittorino da Feltre – Taranto indirizzo Linguistico
- Qualifica conseguita **Diploma di maturità**
- Votazione 58/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA **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.*

OTTIMO USO DEL PERSONAL COMPUTER. COMPETENZA CON IL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DI TUTTI I SOFTWARE DEL PACCHETTO "OFFICE" DELLA MICROSOFT (WORD, EXCEL, ECC...)

PUBBLICAZIONI

- "LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI ALL'INDOMANI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231" (RIVISTA "UFFICIO TECNICO", MAGGIOLI ED., GIUGNO 2002;
"RIVISTA DEL PERSONALE DELL'ENTE LOCALE", MAGGIOLI ED., N. 3-4/2002).
- "IL FONDO PATRIMONIALE" (IN GIURISPRUDENZA CIVILE 2005, GIUFFRÈ ED., F.CARINGELLA, R. GAROFOLI, R. GIOVAGNOLI.

DICHIARAZIONE EX D.P.R.
N. 445/2000

CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI NEL CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE, DI FORMAZIONE O USO DI ATTI FALSI, AI SENSI DELL'ART. 76 DEL D.P.R. N. 445/2000, IL SOTTOSCRITTO DICHIARA CHE QUANTO SOPRA RIPORTATO CORRISPONDE A VERITÀ.

AUTORIZZAZIONE EX D.Lgs. N.
196/20003

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196, "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" IL SOTTOSCRITTO DICHIARA DI ESSERE INFORMATO CHE I DATI PERSONALI RACCOLTI SARANNO TRATTATI ESCLUSIVAMENTE NELL'AMBITO DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE LA PRESENTE DICHIARAZIONE VIENE RESA E, DI CONSEGUENZA, AUTORIZZA IL TRATTAMENTO DI TALI DATI AI FINI EVIDENZIATI.

Taranto, 23 febbraio 2015

FIRMA
AVV. CRISTINA VENUTO

