



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Titoli, Nome, Cognome

Licia Senatore

Residenza

Via P. Loreta, 23 40138 Bologna (Italia);

Telefono

(+39) 3285617390

E-mail

senatorelicia@gmail.com

Cittadinanza, Luogo e Data di nascita

Italiana

Vallo della Lucania (SA), 11 luglio 1988

Esperienza professionale

Date

Dal 01.05.2021 al oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D (Rapporto di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento cat. D1)

Principali attività e responsabilità

Servizio Patrimonio.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Città metropolitana di Bologna, Via Zamboni 13, Bologna

Tipo di azienda o settore

Settore Strutture Tecnologiche, Comunicazione e Servizi Strumentali
U.O. Servizio Patrimonio e Provveditorato

Date

Dal 20.03.2017 al 30.04.2021

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore Amministrativo, Cat. C (Rapporto di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento cat. C1)

Dal 24.12.2019 al 24.06.2020 attribuzione di mansioni superiori e incarico di posizione organizzativa Servizio Segreteria

Dal 01.03.2021 al 30.04.2021 attribuzione di mansioni superiori

Principali attività e responsabilità

Funzioni di natura amministrativa in generale. Gestione protocollazione con delega di Responsabile gestione documentale e di conservazione. Comunicazione istituzionale, affari istituzionali. Attività di supporto agli organi istituzionali e al Segretario Generale.

Attività legate a contributi regionali destinati alle unioni attraverso redazione progetti e rendicontazioni.

Gestione giuridica del personale, sicurezza sui luoghi di lavoro, sorveglianza sanitaria, servizi di formazione trasversale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Unione dei Comuni Terre di Pianura, Via S. Donato 199, Granarolo dell'Emilia

Tipo di azienda o settore

Area Affari Generali - Servizio Segreteria
Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane

Date

Dal 17.02.2016 al 17.03.2017

Lavoro o posizione ricoperti

Avvocato del foro di Bologna

Principali attività e responsabilità	Assistenza, consulenza e patrocinio legale, giudiziale e stragiudiziale. Attività nell'ambito del diritto civile e del lavoro in genere, con particolare riguardo a materia contrattuale, responsabilità civile, responsabilità professionale, infortunistica stradale e generale, tutela del credito. Attività nell'ambito penalistico: in particolare liti e procedimenti connessi con le pratiche civili in carico, procedimenti relativi a fattispecie del codice della strada.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Libera professionista
Tipo di attività o settore	Attività di studi legali in genere
Date	Dal gennaio 2013 al dicembre 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Praticante presso studio legale
Principali attività e responsabilità	Svolgimento di attività di collaborazione in ambito civile e penale. Redazione di pareri, stesura di contratti e atti giudiziari. Analisi di questioni giuridiche e ricerca di massime giurisprudenziali. Assistenza in udienza e cura dei rapporti con i fruitori dei servizi dell'Associazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Avv. Nicola Barone, Associazione Professionale, Via Triumvirato n. 40, Bologna
Tipo di attività o settore	Attività di studi legali in genere.
Date	Dal giugno 2012 al settembre 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione e tirocinio formativo estivo
Principali attività e responsabilità	Ricerca delle massime giurisprudenziali e delle discipline contrattuali collettive di settore per la stesura di note peritali in materia di determinazione della giusta retribuzione e del giusto inquadramento contrattuale di lavoratori subordinati.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dott. Riccardo Senatore, Consulente del Lavoro, Traversa A. Ravera n. 5, San Biase (SA)
Tipo di attività o settore	Attività di consulenza del lavoro.
Istruzione e formazione	
Date	Settembre 2013 - 17 giugno 2015
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di specializzazione nelle professioni legali 8 QEQ Vot.: 65/70
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto Amministrativo, Diritto Civile, Processuale Civile, Diritto Penale, Diritto Processuale Penale, Diritto Commerciale. Redazione di pareri ed atti. Tesi di specializzazione in Diritto Processuale Penale; relatore Prof. Renzo Orlandi; titolo " <i>Omessa comunicazione delle facoltà difensive e termine per eccepire la nullità dell'alcoltest</i> " Nota a Cass. Pen., Sez. Un., 29 gennaio 2015, n. 5396.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola di Specializzazione per le professioni legali "E. Redenti", Alma mater Studiorum, Università di Bologna
Date	Settembre 2007- 05 dicembre 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Magistrale in Giurisprudenza 7QEQ Vot.: 110/110 e lode
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Materie trattate: Diritto Amministrativo, Civile, Processuale Civile, Penale, Processuale Penale, Tributario, Commerciale, del Lavoro dell'unione Europea ed Internazionale. Tesi di laurea in Diritto Penale; relatore Prof. Avv. Filippo Sgubbi, titolo " <i>Le misure patrimoniali di prevenzione e di sanzione in materia di tipo mafioso</i> ".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Alma Mater Studiorum, Università di Bologna
Date	09/2002- 06/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità classica

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Liceo classico "Parmenide", Vallo della Lucania (SA)

Date Dal 17/02/2016 al 17/03/2017

Titolo della qualifica rilasciata

Esercizio della professione legale, iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Bologna.

Date 02.11.2015

Titolo della qualifica rilasciata

Superamento dell'esame di abilitazione per l'esercizio della professione legale presso il Distretto della Corte d'Appello di Bologna

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corsi di formazione, convegni, conferenze, seminari:

- Corso di Alta Formazione su "La disciplina degli appalti" presso l'Accademia della Pubblica Amministrazione maggio-dicembre 2021
Attestato di frequenza e superamento con esito positivo del corso.

- Programma Inps valore P.a. per i dipendenti pubblici
Corso II° livello (Tipo A) – durata 60 ore - Università degli Studi dell'Insubria - Formel "Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati" febbraio-giugno 2019

- "Il regolamento Europeo 679/2016 in materia di tutela dei dati personali e gli obblighi di coordinamento con la trasparenza e l'accesso documentale e civico - ruoli, competenze, adempimenti e responsabilità" Formazione Maggioli - Bologna 20/07/2018

- *Unione dei Comuni Terre di Pianura*
Il sistema di gestione dei flussi documentali nel nuovo codice dell'amministrazione digitale: dal protocollo al fascicolo, 12.04.2018
Le novità dell'applicativo di protocollo ADS, 30.03.2018
Privacy e Protezione dei dati personali - il Nuovo regolamento Europeo 679/2016 03.02.2018
Fondamenti di amministrazione digitale, 05.12.2017
Amministrazione trasparente e F.O.I.A, 30.11.2017
Pacchetto libre office - corso base Writer e Calc 27.02.2017
La contabilità armonizzata 16.05.2017
Il sistema di gestione dei flussi documentali nel Codice dell'Amministrazione Digitale 20.04.2017
CFA e CFA/ODID l'applicativo di contabilità nella pratica quotidiana 04.04.2017

-- *Sovrintendenza Archivistica e Bibliografica dell'E.R. in collaborazione con Lepida S.p.a. e PARER*

Manuale di Gestione: Strumento dell'innovazione, Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

Corsi di aggiornamento e di formazione continua, Fondazione Forense

Bolognese:

La messa alla prova per adulti e il proscioglimento per irrilevanza del fatto: prassi applicative del tribunale di Bologna (23/03/2016)

Violenza sui minori: aspetti epidemiologici e clinico – giuridici (13/05/2016)

Responsabilità del lavoratore nell'adempimento della prestazione lavorativa (05/10/2016)

Il danno alla persona con particolare riguardo al danno differenziale e complementare da infortunio sul lavoro (23/01/2017)

Depenalizzazione e sanzioni amministrative: i principi del procedimento della legge 241/1990 e la tutela giudiziale. Focus: la nuova disciplina in materia di

illeciti ambientali

(30/01/2017)

Corso LexFor di alta formazione giuridica tenuto a Bologna

Materie trattate: Diritto Amministrativo, Diritto Civile, Diritto Penale (Gennaio - Giugno 2016)

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiana

Altra lingua

Inglese

Livello europeo (*)

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Buone capacità di relazione con differenti tipologie di utenze, propensione al problem solving, ricerca della soluzione più efficace ed efficiente.

Ottime capacità di adeguamento a contesti lavorativi differenti.

Buona capacità di comunicazione, dinamismo, solidarietà, interazione sociale.

Capacità e competenze organizzative

Buone capacità di gestione e di organizzazione del lavoro affidato.

Buone capacità di inserimento in gruppi di lavoro con partecipazione attiva, buone capacità nella gestione di problemi giuridici per la ricerca della soluzione da adottare.

Ottime capacità di lavoro in situazioni di stress e gestione di emergenze.

Forte motivazione ed entusiasmo nello svolgimento degli incarichi affidati.

Capacità e competenze informatiche

Utilizzo operativo di Libre Office e dei principali sistemi applicativi.

Ottimo utilizzo e grande dimestichezza di banche dati giuridiche: Iuris Data, Dottrina d'Italia, Leggi d'Italia, Pluris, Normattiva.

Utilizzo degli applicativi di Protocollo, Gestione Atti Amministrativi e Contabilità in uso presso l'Ente.

Patente

Tipo B.

Ulteriori informazioni

Disponibilità a trasferte di lavoro;

Disponibilità ad orari flessibili.

Hobby

Fai da te, giardinaggio, bricolage, cucina, lettura.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati.

Licia Senatore