



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Salvina Venezia**  
E-mail **salvinavenezia@live.it**  
Pec **salvina.venezia@cert.avvocatitermini.it**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **23 Dicembre 1982**

## ABILITAZIONI PROFESSIONALI

- Date (da–a) **18/07/2016**  
• Qualifica conseguita **Iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, Sezione Regionale Lombardia a seguito del superamento del relativo corso-concorso selettivo di formazione (denominato "CO.A.V") con il punteggio di 60/60**
- Date (da–a) **04/10/2011**  
• Qualifica conseguita **Abilitazione alla professione di Avvocato conseguita presso la Corte d'Appello di Palermo**

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da–a) **Da 04/2017 a tutt'oggi**  
• Tipodiimpiego **Segretario Comunale Titolare della sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Arena Po (PV), Portabera (PV), Gerenzago (PV) e Inverno e Monteleone ( PV);**  
• Principali mansioni e responsabilità **Segretario Comunale fascia C – Abilitazione all'esercizio delle funzioni in Comuni inferiori ai 3.000 ab.  
Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza  
Componente OIV**
- Date (da–a) **Da 01/2017 al 31.03.2017**  
• Tipo di impiego **Segretario Comunale Titolare del Comune di Rivarolo Mantovano (MN)**  
• Principali mansioni e responsabilità **Segretario Comunale fascia C – Abilitazione all'esercizio delle funzioni in Comuni inferiori ai 3.000 ab.  
Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza  
Responsabile Area Amministrativa-Affari gen. economico-finanziaria**
- Date (da–a) **Dal 2012 al 31/12/2016**  
• Tipodiimpiego **Avvocato**  
• Principali mansioni e responsabilità **Attività di assistenza, consulenza e patrocinio legale, sia giudiziale che stragiudiziale, in materia Civile**
- Date (da–a) **Da 09/2015 a 12/2015**  
• Tipo di impiego **Segretario Comunale Tirocinante**  
• Principali mansioni e responsabilità **L'attività è consistita nell'affiancare attivamente il Segretario Generale, Dott. Giovanni Balestra, in tutte le incombenze e i compiti connessi allo svolgimento del suo ruolo istituzionale. In particolare, a titolo esemplificativo, la sottoscritta ha preso parte alle seguenti attività di competenza del Segretario: - predisposizione del nuovo Regolamento di contabilità, aggiornato in base ai principi del D.Lgs. n. 118/2011 in tema di contabilità armonizzata; - incontri con le OO.SS. per la stipula del CCDI; - procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti comunali; - predisposizione del referto sull'esito del controllo interno di regolarità amministrativa coordinato e diretto dal Segretario Comunale; - partecipazione alle sedute di Consiglio Comunale e di Giunta Municipale; - stipula dei contratti in cui è parte il Comune in forma pubblico-amministrativa, in cui il Segretario interviene nella qualità di ufficiale rogante; - aggiornamento del Piano Anticorruzione, sul presupposto della qualifica di Responsabile Anticorruzione ricoperta dal Segretario Comunale**
- Comune sede dell'esperienza formativa **Osnago (LC) (abitanti 4.854)**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da–a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie
  - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da–a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da–a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da–a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

PATENTE

Data

#### Dal 01/2015 al 07/2015

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione dell'Interno (SSAI) con sede in Roma  
Diritto amministrativo e contratti pubblici, diritto degli Enti Locali, contabilità e finanza degli Enti Locali, management pubblico

Da 01/2009 a 05/2010

Università degli Studi di Palermo, Scuola di Specializzazione per le professioni legali  
Approfondimenti dottrinari e giurisprudenziali, nonché redazione di atti, temi e pareri in materia di diritto civile, diritto processuale civile, diritto penale, diritto processuale penale, diritto del lavoro, diritto commerciale, diritto amministrativo  
Diploma di specializzazione post lauream professioni legali, indirizzo giudiziario – forense

#### Dal 11/2005 al 07/2008

Università degli Studi di Palermo, Facoltà di Giurisprudenza  
Diritto processuale civile, diritto processuale penale, diritto amministrativo, diritto commerciale, diritto del lavoro, diritto civile, diritto costituzionale, diritto internazionale, diritto dell'Unione europea, diritto penale, diritto tributario  
Laurea specialistica in giurisprudenza con la votazione di 110 e lode

#### Dal 10/2001 al 11/2005

Università degli Studi di Palermo, Facoltà di Giurisprudenza  
Diritto privato, diritto commerciale, diritto amministrativo, diritto del lavoro, diritto penale, diritto di famiglia, diritto processuale penale, diritto processuale civile, diritto penale comparato, diritto internazionale, diritto dell'Unione Europea  
Laurea di primo livello in scienze giuridiche con la votazione di 106/110

#### Dal 1996 al 2001

Istituto Provinciale di culture e lingue, via Pietragrossa, 90015 Cefalù (Pa)  
Letteratura italiana, lingue e letterature straniere (francese inglese, spagnolo, tedesco), storia, filosofia, storia dell'arte

#### ITALIANO

#### INGLESE

livello: buono  
livello: buono  
livello: buono

#### FRANCESE

livello: buono  
livello: buono  
livello: buono

Buona conoscenza del sistema operativo Windows, nonché degli applicativi Microsoft pacchetto Office (Word, Excel, Power Point);  
ottimo utilizzo della posta elettronica e dei Browser di ricerca internet.

Patente tipo B

11.12.2017

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo  
30 giugno 2003, n. 196.

F.to Avv. Salvina Venezia