

**Informazioni personali**

Nome, Cognome	<b>Licia Senatore</b>
Telefono ufficio	(+39) 0516598042
E-mail	licia.senatore@cittametropolitana.bo.it
Date	<b>Dal 01.05.2021 ad oggi</b>
Lavoro o posizioni ricoperti	Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D (Rapporto di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento cat. D1)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Città Metropolitana di Bologna, via Zamboni n. 13, 40126 Bologna
Tipo di azienda o settore	Settore Strutture Tecnologiche, Comunicazione e Servizi Strumentali U.O. Servizio Patrimonio e Provveditorato
Date	<b>Dal 20.03.2017 al 30.04.2021</b>
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 mansione superiori. Dal 2017 attribuzione indennità per particolari responsabilità Servizio Segreteria. Componente in qualità di esperta del gruppo di supporto al Responsabile Prevenzione della Corruzione. Componente commissione di concorso per profilo istruttore amministrativo-contabile.
Principali attività e responsabilità	Funzioni di natura amministrativa in generale. Gestione protocollazione con delega di Responsabile gestione documentale e di conservazione. Comunicazione istituzionale. Attività di supporto e assistenza giuridico-organizzativa agli organi istituzionali e al Segretario Generale. Attività legate a contributi regionali destinati alle unioni attraverso redazione progetti e rendicontazioni. Redazione atti amministrativi degli organi monocratici e collegiali dell'Ente. Redazione atti amministrativi inerenti il servizio. Consulenza giuridica e attività di pareristica alle strutture organizzative dell'Ente su temi diversificati. Rapporti e relazioni con la Regione Emilia-Romagna, i Comuni e le Unioni dell'area. 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	<b>Dal 17.02.2016 17.03.2017</b>
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

Nome e indirizzo del datore di lavoro	pratiche civili in carico, procedimenti relativi a fattispecie del codice della strada. Libera professionista
Tipo di attività o settore	Attività di studi legali in genere
Date	<b>Dal gennaio 2013 al dicembre 2014</b>
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	<b>Dal giugno 2012 al settembre 2012</b>
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.
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	Settembre 2013 - 17 giugno 2015
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di specializzazione nelle professioni legali   8 QEQ
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 "Omessa comunicazione delle facoltà difensive e termine per eccepire la nullità dell'alcoltest" 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 "Le misure patrimoniali di prevenzione e di sanzione in materia di tipo mafioso".
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:

Città metropolitana di Bologna

- Corso di Alta Formazione Specialistica sulla disciplina degli Appalti Pubblici maggio-dicembre 2021  
Presso Accademia della Pubblica Amministrazione.  
Attestato di frequenza e superamento con esito positivo del corso.

Unione dei Comuni Terre di Pianura

- Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati febbraio-giugno 2019  
Presso Università degli Studi dell'Insubria- Formel  
*Programma Inps valore P.a. per i dipendenti pubblici* -Corso II° livello  
Attestato di frequenza e superamento con esito positivo del corso.
- 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
- 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 Europe 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 informatiche

Utilizzo operativo di Libre Office e dei principali sistemi applicativi.  
Utilizzo 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.