

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Cristina Melazzo
Telefono Ufficio 0771778454
E-mail istituzionale cmelazzo@comune.formia.lt.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2007-2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avvocatura del Comune di Formia(LT)
- Tipo di impiego Svolgimento Pratica Forense

- Date (da – a) 2006-2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Notarle, Notaio dr. Antonio Schettino, in Formia (LT) – Distretto Notarle di Latina

- Date (da – a) 2008-2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Cassino (FR)
- Tipo di impiego Collaboratrice con la cattedra di Diritto Internazionale del Prof. G. Scalese
- Principali mansioni e responsabilità Ricerche, assistenza ai corsi e allo svolgimento degli esami

- Date (da – a) 01.07.2008 al 13.06.2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Formia(LT) presso la Segreteria Generale
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo – Cat. D3

- Date (da – a) 05.07.2013 al 18.12.2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Formia(LT) (LT) presso la Segreteria del Sindaco;
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D1
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento di compiti di Staff del Sindaco- Ufficio della Presidenza del Consiglio Comunale e Segreteria Generale

- Date (da – a) 27.12.2018 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Formia(LT)
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo – Cat. D3- tempo pieno e indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Dal 097/07/2018 assegnata al Servizio Patrimonio

dal 2019 assegnata al Servizio Demanio Marittimo, Vincoli-Patrimonio.
Dal 05/06/2020 Posizione Organizzativa- Responsabile del Servizio Demanio Marittimo, Vincoli.
Patrimonio

- **ALTRI INCARICHI**

TIPOLOGIA INCARICO

- Date

Capo di Gabinetto del Comune di Formia

Dal 03 marzo 2018 al 26 giugno 2018

Decreto Commissariale n. 21 del 03 marzo 2018

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

Sessione 2011 (indetto con D.M. 14/07/2011)

Abilitazione alla professione forense presso la Corte di Appello di Roma

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

Anno accademico 2006/2007 conseguito in data 10/03/2008

Master di I livello in "Gli appalti pubblici: dalle gare tradizionali alle forme di collaborazione pubblico-privato" (Università degli Studi di Cassino)

Corso di durata complessiva pari a 1500 ore - conferimento 60 Crediti formativi Universitari

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

20.12.2006

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento), Università Degli Studi di Cassino

ULTERIORE FORMAZIONE

- Attestato di partecipazione al Convegno "Dall'attività di direzione e coordinamento ai gruppi di società" (Università di Cassino)- Anno 2004;
- Realizzazione di una tesi dal titolo: Il diritto di accesso ai documenti amministrativi -Anno 2006;
- Iscrizione nel registro praticanti avvocati in data 20/03/2007 e svolgimento della pratica forense presso l'Avvocatura del Comune di Formia (LT);
- Attestato di partecipazione al ciclo di Conferenze in Diritto Civile e Amministrativo: "L'azione amministrativa e le norme di diritto privato: aspetti sostanziali e processuali" presso L'Avvocatura del Comune di Formia(LT)-Anno 2008;
- Attestato di Partecipazione alla Giornata di Studi di Diritto Amministrativo " I beni culturali e Paesaggistici"- Anno 2008;
- Attestato di partecipazione al Convegno: "Interpretazione del contratto, tra logica analitica ed ermeneutica giuridica"- Anno 2009;
- Attestato di partecipazione al Convegno: "L'interesse pubblico nell'esercizio della funzione di indirizzo politico" presso l' Università degli Studi di Cassino- Anno 2009;
- Attestato di partecipazione al Convegno: "Interpretazione dell'atto amministrativo"- Anno 2009;
- Attestato di partecipazione al Convegno: "Sicurezza sul lavoro: un tuo diritto..un tuo dovere da rispettare" presso il Comune di Formia - Anno 2009;
- Attestato di partecipazione al Corso Intensivo in "Diritto Civile, Diritto Processuale Civile, Diritto Penale e Procedura Penale" presso DIREKTA, Istituto di alta formazione giuridica ed economica- Anno 2009;
- Attestato di partecipazione al corso base "Adeguamento delle competenze della P.A. in materia di Bilancio di genere" presso il Comune di Formia- Anno 2010;
- Attestato di partecipazione alla giornata di studio: " La legge finanziaria 2010 ed il Decreto Legge sulla Finanza Locale" presso il Comune di Formia- Anno 2010;
- Attestato di partecipazione al seminario: " L'internazionalizzazione dell'attività di impresa" e " Profili di contrattualistica internazionale"- Anno 2010;
- Attestato di partecipazione alla Giornata formativa in materia di contrattazione presso Logos P.A. – Anno 2010;
- Attestato di partecipazione al Corso : " Informazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro D.lgs. 81/08"- presso il Comune di Formia- Anno 2010;
- Attestato di partecipazione al Corso Intensivo in "Diritto Civile, Diritto Processuale Civile, Diritto Penale e Procedura Penale" presso DIREKTA, Istituto di alta formazione giuridica ed economica- Anno 2010;
- Attestato di partecipazione al Convegno" Sicurezza sul lavoro in agricoltura" presso il Comune di Formia- Anno 2011;
- Attestato di partecipazione al Corso informativo: " Coltivare la sicurezza in agricoltura ..si può" presso il Comune di Formia- Anno 2012;
- Attestato di partecipazione al Corso di Formazione: " Progetto Regionale Iudit: Contrasto alla violenza su donne e minori" presso il Comune di Formia- Anno 2012;
- Attestato di partecipazione al Seminario: " L'Offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento dei contratti pubblici: presupposti di utilizzo e relative modalità pratiche di applicazione" presso la MediaConsult srl- Anno 2012;
- Attestato di partecipazione al Convegno " Amministratore di sostegno: La Scelta, il ruolo e il valore" presso il Centro Preparazione Olimpica" B. Zauli" di Formia- Anno 2013

Attestato di partecipazione al corso di formazione "Governance dell'Impresa Sociale" organizzato dall'Università degli Studi di Cassino in ATI con F.O.R.M.A.T. finalizzato all'assolvimento dell'obbligo formativo previsto dal C.C.N.L.- Anno 2014

Corso di Formazione in materia di normativa anticorruzione del dipartimento di Giurisprudenza della Seconda Università agli Studi di Napoli (Anno 2015) presso il Comune di Formia, sulle seguenti tematiche:

- *I profili amministrativi della Legge 190/2012. Nuove norme in materia di trasparenza. Codici di comportamento e responsabilità disciplinare. La responsabilità erariale. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. Incandidabilità.*
- *I reati contro la Pubblica Amministrazione e le più recenti novità normative (legge 69 del 2015).*
- *Il risk management e il Piano triennale per la prevenzione della corruzione adottato dall'Ente*
- *Gestione patrimoniale dell'ente e modalità di erogazione di contributi e sovvenzioni a qualsiasi titolo nei confronti di terzi ovvero di società partecipate e non partecipate. Il caso delle erogazioni alle associazioni territoriali.*

Corso di Formazione sul nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016) del dipartimento di Giurisprudenza della Seconda Università agli Studi di Napoli (Anno 2016) presso il Comune di Formia, sulle seguenti tematiche

- *Introduzione Generale sul Nuovo Codice degli Appalti: alcuni profili ricostruttivi. Criticità.*
- *Appalti nei settori speciali con particolare riferimento ai servizi sociali.*
- *Appalti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria.*

Attestato di partecipazione al Corso " Misure di Prevenzione della corruzione nella gestione dei Contratti pubblici e le principali novità nel procedimento di affidamento" (14.11.2017)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA **Italiana**

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza pratica e teorica di:

Windows XP;

Pacchetto office (Word, Excel, Access, Powerpoint);

Internet explorer;

PATENTE O PATENTI A e B

Nessuno

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della Legge 196/2003

Dichiaro di essere consapevole che il presente curriculum vitae verrà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Formia e di acconsentire all'utilizzo delle informazioni ivi contenute ai soli fini istituzionali previsti.

Formia li, _____

FIRMA 