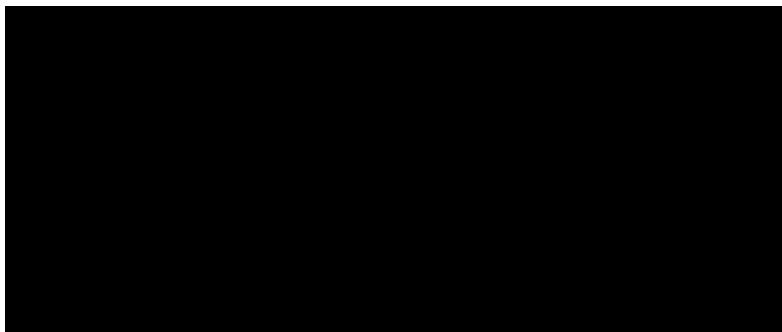


## INFORMAZIONI PERSONALI

Sabrina Gentiluomo

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**Gennaio 2024 ad oggi**

Funzionario di Amministrazione V livello - del CCNL EPR, con contratto a tempo indeterminato, presso ISPRA - Istituto Superiore per la Protezione la Ricerca Ambientale, presta la propria attività lavorativa presso il Servizio per gli Affari Giuridici e il contenzioso

**2010-2017**

Funzionario di Amministrazione di IV livello del CCNL EPR, con contratto a tempo indeterminato, presso ISPRA - Istituto Superiore per la Protezione la Ricerca Ambientale, presta la propria attività lavorativa presso il Servizio per gli Affari Giuridici e il contenzioso a seguito del superamento del concorso pubblico per titoli ed esami per il settore di attività: "*Esperto giuridico*", n. 10 posti.

Svolge, nella predetta qualifica, le attività di seguito riportate:

- 1) Cura e gestione del contenzioso del lavoro anche nella fase stragiudiziale;
- 2) Predisposizione, per l'Avvocatura Generale e Distrettuale dello Stato di relazioni, memorie difensive, documentazioni ed ogni altro atto necessario alla difesa in giudizio, ove l'ISPRA è parte sia in primo grado che in appello, nelle controversie in materia di lavoro, nelle procedure concorsuali e negli appalti pubblici;
- 3) Svolgimento di attività collegate alla trattazione del contenzioso amministrativo e civile nonché alla redazione, analisi e valutazione di atti negoziali e gare pubbliche;
- 4) Rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione e predisposizione di atti difensivi nelle controversie relative ai rapporti di lavoro dei dipendenti dell'ISPRA, nei giudizi di cognizione di primo grado e nei giudizi cautelari innanzi al Tribunale Civile, in funzione di Giudice del Lavoro;
- 5) Attività di udienza e svolgimento degli adempimenti di cancelleria;
- 6) Cura e gestione dello stato delle cause in cui è parte l'Amministrazione, nei giudizi civili di primo grado, anche attraverso la notifica, il deposito ed il ritiro dei relativi atti e fascicoli presso il Tribunale Civile di Roma;
- 7) Resa della dichiarazione di terzo in udienza per conto dell'Amministrazione, quale terzo pignorato, ex articolo 547 c.p.c., in virtù di procura speciale all'uopo rilasciata

- dal rappresentante legale dell'Istituto;
- 8) Supporto alle competenti Avvocature dello Stato per il recupero dei crediti accertati e non riscossi;
  - 9) Studio dell'evoluzione della legislazione, della dottrina e della giurisprudenza, con particolare riferimento alle materie giuslavoristiche, amministrative ed ambientali, anche attraverso la disamina delle Gazzette Ufficiali, e formulazione degli eventuali pareri richiesti in materia;
  - 10) Indicazioni alle strutture gestionali competenti ai fini dell'ottemperanza alle pronunce giudiziali, anche attraverso la predisposizione di atti, decreti e disposizioni che siano conseguenza di provvedimenti giudiziali che impongano all'ISPRA il pagamento di somme o il compimento di un *facere*;
  - 11) Attività di supporto alla Direzione Generale, attraverso consulenze e pareri di tipo professionale in materia legale su questioni ed affari propri dell'Istituto, e cura delle attività referenziali verso interlocutori esterni come l'Avvocatura dello Stato e gli studi legali.

**2007- 2010**

Funzionario di Amministrazione di V livello del CCNL EPR, con contratto a tempo determinato, presso ISPRA - Istituto Superiore per la Protezione la Ricerca Ambientale, Servizio Interdipartimentale per gli Affari Giuridici, a seguito del superamento del concorso pubblico per titoli ed esame colloquio per il settore di attività: "Esperto in contenzioso e affari giuridici", n. 6 posti.

Ha svolto, nella predetta qualifica, le seguenti attività di cura e gestione del contenzioso del lavoro, nella fase stragiudiziale, attraverso la predisposizione di osservazione scritte per i Collegi di Conciliazione di cui all'articolo 66 del Decreto Legislativo n. 165/2001; Predisposizione, per l'Avvocatura Generale e Distrettuale dello Stato di relazioni, memorie difensive, documentazioni ed ogni altro atto necessario alla difesa nei giudizi civile ed amministrativo, ove l'ISPRA è parte sia in primo grado che in appello; Predisposizione di atti per la costituzione e difesa in giudizio dell'Amministrazione nelle controversie relative ai rapporti di lavoro dei dipendenti dell'ISPRA, nei giudizi di cognizione di primo grado e nei giudizi cautelari innanzi al Tribunale Civile di Roma; Rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione attraverso l'attività di udienza innanzi al Tribunale Civile in funzione di Giudice del Lavoro; Svolgimento di attività collegate alla trattazione del contenzioso amministrativo e civile nonché alla redazione, analisi e valutazione di atti negoziali e gare pubbliche; Cura e gestione dello stato delle cause in cui è parte l'Amministrazione, nei giudizi civili di primo grado, anche attraverso la notifica, il deposito ed il ritiro dei relativi atti e fascicoli presso il Tribunale Civile di Roma; Resa della dichiarazione di terzo in udienza per conto dell'Amministrazione, quale terzo pignorato, ex articolo 547 c.p.c., in virtù di procura speciale all'uopo rilasciata dal rappresentante legale dell'Istituto; Supporto alle competenti Avvocature

dello Stato per il recupero dei crediti accertati e non riscossi; Studio dell'evoluzione della legislazione, della dottrina e della giurisprudenza, con particolare riferimento alle materie giuslavoristiche, amministrative ed ambientali, anche attraverso la disamina delle Gazzette Ufficiali, e formulazione degli eventuali pareri richiesti in materia; Indicazioni alle strutture gestionali competenti ai fini dell'ottemperanza alle pronunce giudiziali, anche attraverso la predisposizione di atti, decreti e disposizioni che siano conseguenza di provvedimenti giudiziali che impongano all'ISPRA il pagamento di somme o il compimento di un *facere*; Esercizio del diritto di accesso ed estrazione di copia dei documenti necessari alla difesa dell'Ente in giudizio, presso altre P.P.A.A.; Attività di supporto alla Direzione Generale, attraverso consulenze e pareri di tipo professionale in materia legale su questioni ed affari propri dell'Istituto, e cura delle attività referenziali verso interlocutori esterni come l'Avvocatura dello Stato e gli studi legali.

**2005-2006** Pratica forense e collaborazione lavorativa presso lo studio legale dell'avv. Enrico Giorgio del foro di Messina.

Ha svolto attività di studio e redazione di atti giuridici connessi alla gestione del contenzioso afferente alle cause civili, curando personalmente l'attività di udienza e gli adempimenti di cancelleria, in Tribunale e presso l'Ufficio del Giudice di Pace.

**2003-2004** Pratica forense presso l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Messina.

Ha trattato problematiche relative ai contenziosi della P.A. in materia di diritto civile, amministrativo e del lavoro;

Ha approfondito, segnatamente, numerose e diversificate questioni attinenti ai rapporti tra privato e P.A. e tra Pubbliche Amministrazioni, collaborando fattivamente all'attività di consulenza legale ed alla redazione di pareri in favore delle Amministrazioni richiedenti, redigendo atti e curando personalmente la rappresentanza e la difesa in giudizio della P.A., in sostituzione dell'Avvocato dello Stato.

**2002-2003** Pratica forense presso lo studio legale dell'avv. Salvatore Ponz de Leon del foro di Messina.

Ha svolto attività di studio e redazione di atti giuridici connessi alla gestione del contenzioso afferente alle cause civili, curando personalmente l'attività di udienza e gli adempimenti di cancelleria, in Tribunale e presso l'Ufficio del Giudice di Pace.

**2002-2003** Attività di collaborazione e tirocinio formativo presso l'Avvocatura Distrettuale

dello Stato di Messina.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2002** civile, al diritto amministrativo ed al diritto del lavoro, redigendo atti e curando la laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento), conseguita in data 24/10/2002, con votazione di 110/110 presso l'Università degli studi di Messina P.A.A. personalmente la rappresentanza equitativa del giudizio.
- 1996** Diploma di maturità, conseguito nell'anno scolastico 1995-1996 presso il Liceo Classico "Giuseppe La Farina" di Messina, con voto di 50/60.
- 2018** Corso di formazione a distanza "Attuazione del Green Public Procurement (GPP) nel Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente".
- 2016** Corso BLSD First Aid.
- 2013** Corso Protocollo IRIDE.
- 2010** Corso di formazione e aggiornamento su "Il Codice degli appalti alla luce della Legge n. 69 del 2009", promosso da CASP (Centro Studi Appalti e Servizi Pubblici) e dall'Università degli Studi ROMA TRE D.I.P.E.S.
- 2009** Corso di formazione ISPRA-ARPAL su "Informazione su rischi organizzativi, ergonomici e trasversali".
- 2009** Corso di formazione ISPRA-ARPAL su "Informazione su rischi per le attività d'ufficio".
- 2009** Corso di formazione ISPRA-ARPAL su "Informazione sul D.Lgs. 81/08".
- 2009** Corso di lingua inglese "Waystage 1", indetto dal Wall Street Institute.
- 2008** Corso di formazione e aggiornamento su "Il codice degli appalti", promosso da CASP (Centro Studi Appalti e Servizi Pubblici) e dall'Università degli Studi ROMA TRE D.I.P.E.S.
- 2007** Corso di formazione indetto dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali su "Il risarcimento del danno a carico della P.A. in sede amministrativa e civile".
- 2007** Corso di formazione "Italgire Web – I livello" per l'addestramento alla ricerca documentale nella Banca dati del C.E.D. della Corte Suprema di Cassazione.
- 2003-2004** Corso di formazione e preparazione per il concorso di uditore giudiziario, indetto all'Istituto di Formazione per le Scienze Giuridiche di Messina.
- Ha approfondito le tematiche e lo sviluppo degli aggiornamenti in materia di diritto civile, amministrativo e penale; Nel corso, articolato in lezioni teoriche ed esercitazioni scritte, è stata affrontata la trattazione esauriente e completa dei principali istituti e la disamina della più significativa giurisprudenza intervenuta negli argomenti oggetto di trattazione.
- 2002-2003** Corso di lingua inglese indetto da Trinity College London e conseguimento del "Grade 8 Spoken English for Speakers of Other Languages".
- 2001-2002** Corso di lingua inglese indetto da Trinity College London e conseguimento del "Grade 6 Spoken English for Speakers of Other Languages".
- 2000-2001** Corso di lingua inglese indetto da Trinity College London e conseguimento del "Grade 3 Spoken English for Speakers of Other Languages".

**1998 - 1999** Corso di lingua tedesca indetto dal Goethe-Institut e superamento dell'esame finale.

## COMPETENZE PERSONALI

### ABILITAZIONI PROFESSIONALI ED ALTRI TITOLI

- 2007** Nomina ad incaricato del trattamento dei dati personali (art. 30 del D.Lgs. n. 196/2003).
- 2006** Iscrizione all'Albo degli Avvocati dell'Ordine di Messina dall'11/01/2006 al 06/11/2006.
- 2005** Abilitazione all'esercizio della professione forense, conseguita presso la Corte di Appello di Messina in data 25/10/2005.
- 2002** Iscrizione nel Registro dei praticanti Avvocati dell'Ordine di Messina.

Lingua madre Italiano

#### Altre lingue

| COMPRENSIONE                                                                                         |                    | PARLATO            |                    | PRODUZIONE SCRITTA |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Ascolto                                                                                              | Lettura            | Interazione        | Produzione orale   |                    |
| Inglese                                                                                              | Livello intermedio | Livello intermedio | Livello intermedio | Livello intermedio |
| Certificato Trinity College London: Grade 3, 6 e 8; Certificato Wall Street Institute: "Waystage 1". |                    |                    |                    |                    |
| Tedesco                                                                                              | Livello base       | Livello base       | Livello base       | Livello base       |
| Certificato Goethe Institut                                                                          |                    |                    |                    |                    |

**Competenze comunicative** È in grado di relazionarsi con persone di diversa formazione professionale. Riesce a comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza di riferimento grazie alle attività di relazione svolte nelle diverse esperienze lavorative.

**Competenze organizzative** È in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità ed assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze lavorative svolte. È in grado di lavorare in situazioni di urgenza, rispettando le scadenze e raggiungendo gli obiettivi prefissati.

**Competenze professionali** Ha acquisito ottime capacità di lavorare in gruppo e di relazionarsi con gli altri, dimostrando elevate capacità propositive.

**Competenza informatica** Utilizza con padronanza i diversi sistemi applicativi del pacchetto Office, segnatamente, Excel e Word. Possiede un'adeguata conoscenza di Power Point ed Internet Explorer.

|                  |                                                                                                                                                                           |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Patente di guida | A2; A e B.                                                                                                                                                                |
| Referenze        | Dichiarazione di lodevole servizio ex articolo 5 del D.P.R. 9/5/1994, n. 487.                                                                                             |
| Dati personali   | Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali". |

