

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Provincia di Ancona
Strada di Passo Varano 19 A

• Principali mansioni e responsabilità

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI

PERSONALI

Nome e cognome

Indirizzo

Telefono email

Nazionalità

Data di nascita

DOMIZIO CLAUDIA

Italiana

ESPERIENZA

LAVORATIVA

Dal Maggio 2002 è Avvocato, titolare di Posizione di Alta Professionalità organizzativa dell'Avvocatura della Provincia di Ancona e sostituisce il Dirigente in caso di sua assenza o impedimento; DAL 4/4/1997 PRESSO L'AVVOCATURA DELL'ENTE CON LA QUALIFICA DI AVVOCATO, CON POTERI DI DIFESA E DAL 2009 PATROCINANTE IN CASSAZIONE

Avvocato con funzioni di Difesa dell'Ente di appartenenza, redazione pareri ed e attività di consulenza per l'Amministrazione organizzazione e gestione dell'Avvocatura.

Dal 1992 al 2002 oltre al ruolo svolto presso gli uffici degli Affari Generali- Segretario Generale e poi presso l'Ufficio Legale, con Delibera di Giunta n.15 ha ricoperto ,ad interim, l'incarico di RESPONSABILE del Servizio Lavoro con la FUNZIONE DI COORDINAMENTO dell'VIII Settore: Servizio Lavoro – Servizio Formazione Professionale – Servizio Politiche Comunitarie e Sviluppo Economico, sino all'anno 2002.

In occasione di detto incarico ha coordinato e svolto attività di collaborazione giuridico-amministrativa relativamente :

- al passaggio dei dipendenti del Ministero del Lavoro nei ruoli della Provincia di Ancona;
- alla collocazione dei centri per l'impiego ivi comprese le trattative con i comuni della provincia ospitanti detti servizi;
- alla costituzione della commissione provinciale per il collocamento obbligatorio (legge 68/1999) ivi compreso lo studio e l'attività istruttoria per l'adozione del regolamento disciplinante l'attività di detta commissione;
- la predisposizione di atti e formazione dei dipendenti al fine di promuovere il servizio "incrocio domanda /offerta di lavoro".
- predisposizione degli atti e costituzione della commissione provinciale del lavoro (C.P.L.) per la quale curare le attività di istruttoria al fine di verificare le criticità delle aziende del territorio e seguire le azioni conseguenti ad esempio mobilità.
- Ha seguito delle attività relative ai progetti di tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 1.8, Legge 24/6/1997, N. 196

Dal 30/12/1988 al 7/5/1992,

FUNZIONARIO- COORDINATORE AMMINISTRATIVO PRESSO L'ISTITUTO NAUTICO ELIA DI ANCONA

Provincia di Ancona - c/o Istituto Tecnico Nautico di Ancona

Lungomare Vanvitelli, Ancona e c/o gli Affari Generali-Segretario Generale.

Ente pubblico locale

(VII qualifica, D.P.R. 268/87, e successivamente VIII qualifica D.P.R. 333/90);

Istruttore Direttivo Segretario Economo, PRESSO L'ISTITUTO TECNICO NAUTICO "A.ELIA " DI ANCONA CON FUNZIONI DI GESTIONE DELLA SEGRETERIA SCOLASTICA E DEL PERSONALE ATA ADDETTO ALL'ISTITUTO .CONTESTUALMENTE , PER TRE ORE AL GIORNO, ASSEGNATO ANCHE COME FUNZIONARIO PRESSO L'UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA PROVINCIA DI ANCONA, CON FUNZIONI DI COLLABORAZIONE NELLA PROCEDURA DI CONTROLLO DELLA LEGITTIMITÀ DEGLI ATTI DELL'ENTE.

DOCENZE

- **Docente** Corso Guardie Venatorie Volontarie della Provincia di Macerata anno 2001

- **Docente** Corso Guardie Ecologiche Volontarie della Provincia di Ancona organizzato dalla Società SOTECO di Ancona – anni 2001-2003
- **Docente** Corso Vigili Ecologici della Provincia di Ancona sul tema “Nuove competenze in materia di tutela dell’acqua” anno 2002 Società SOTECO di Ancona
- **Docente** Corso Vigili Ecologici Guardie Venatorie – anno 2003 Società SOTECO di Ancona
- **Docente** e componente della Commissione per l’organizzazione dei corsi per gli agenti di polizia Amministrativa nei servizi di autotrasporto pubblico locale ,L.R.31/92,anni 2005/2009
- **Docente** e componente della Commissione per l’organizzazione dei corsi per gli agenti di polizia Amministrativa nei servizi di autotrasporto pubblico locale per la società **CONEROBUS** ,L.R.31/92,anni 2005/2009.

NOMINE ED INCARICHI

- **Socio Fondatore** dell’Associazione “Accademia di Logica-Giuridica Marchigiana” con sede in Ancona;
- Ha rappresentato il Comune di Osimo nell’Atto Costitutivo del Consorzio per l’Alta Formazione e lo Sviluppo della Ricerca Scientifica in Diritto Amministrativo con sede in Osimo;
- **Da Marzo 2003** ha ricoperto l’incarico di **Presidente** della Commissione di Disciplina della ASL n.7.
- **Componente del Nucleo di Valutazione antiracket ed antiusura, come da nomina del Prefetto di Ancona con proprio decreto n. 0050879, 2007-12B2 Gab.** ,con decorrenza 19 settembre 2007 ed a tutt’oggi in carica.
- **Componente dell’UPD della Provincia di Ancona**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso la Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Macerata, con discussione della Tesi in Diritto Amministrativo.

- Maturità Classica

- Abilitazione all'esercizio della professione di ex Procuratore Legale conseguita nella sessione dell'anno 1989;
- Iscrizione nell'Elenco Speciale dell'Ordine degli Avvocati del Foro di ANCONA. 1997
- Iscrizione nell'Albo Speciale degli Avvocati ammessi al patrocinio dinanzi alla Corte di Cassazione 2009
- Corso per Uditore Giudiziario organizzato dall'Unione Giuristi Cattolici a Roma negli anni 1987/1989;
- Corso su “ La concessione per l'esecuzione delle Opere Pubbliche “ organizzato dalla Scuola Superiore Pubblica e degli Enti Locali nel periodo 27-28-29 maggio 1991;
- Seminario di aggiornamento professionale per Segretario Comunale e Provinciale autorizzato dal Ministero dell'interno svoltosi presso la Prefettura di Ancona nel corso dell'anno 1991 con incontri settimanali;
- Corso di formazione in materia di progetti Comunitari organizzato dalla “BOCCONI” per la Provincia di Ancona.
- Corsi di aggiornamento vari ,dal 2003 ad oggi, organizzati dal Consorzio per l'Alta Formazione e lo sviluppo della Ricerca Scientifica in Diritto Amministrativo ,con sede ad Osimo.
- Corso di Formazione ed Aggiornamento Professionale in “Diritto Amministrativo ,Diritto Civile,Diritto Processuale Amministrativo,Diritto Tributario,Contabilità di Stato,Diritto Processuale Civile, organizzato dalla DIREKTA s.r.l.,Istituto Nazionale di Alta Formazione Giuridica ed Economica di Roma , anni accademici : 2007/2008; 2008/2009; 2010/2011; 2011/2012; 2012/2013;2013/2014;2014/2015;2015/2016;2016/2017;2017/2018; 2018/2019;2019/2020;2020/2021; 2021/2022;2022/2023.

PUBBLICAZIONI

Pubblicazione dell'articolo “**La problematica relativa all'avvio del procedimento quando rilevante è il numero dei destinatari**” sulla rivista “Gazzetta ambiente- n.5-6 anno 2003- Editore Colombo”.

CONCORSI SUPERATI CON ASSEGNAZIONE DI SEDE

Ministero delle Finanze: Concorso per esami a n.220 posti di Vice Direttore nella carriera direttiva dell'Amministrazione periferica delle imposte dirette (DD.MM. 13/6/19879), sede assegnata COMACCHIO;

Ministero dell'Interno: Concorso a n.172 posti di Segretario Comunale, indetto con D.M. 30/1/1998, sede assegnata nella Provincia di VICENZA;

Inail: Concorso pubblico per esami a n.200 posti di Collaboratore nel ruolo

amministrativo VII Livello, Sede assegnata VERONA;

Provincia di Ancona: Concorso Pubblico per esami a n.1 posto di Istruttore Direttivo Segretario Economo presso l'Istituto Tecnico di Ancona VII qualifica, Sede assegnata ANCONA.

CAPACITÀ E
COMPETENZE
PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo anche in ambiente multiculturale, maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure professionali differenti ed altresì per la varie esperienze svolte nel ruolo di amministratore e di referente politico.

CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di lavorare in situazioni complesse, legate soprattutto al rapporto con gli uffici giudiziari e con il pubblico, oltre al ruolo di Avvocato dell'Ente Pubblico che si interfaccia con i vari dipartimenti ,organizzando con gli stessi attività e collaborando nei vari procedimenti. Capacità di gestire e far rispettare le scadenze Uso quotidiano del computer e propensione ad innovare e promuovere la collaborazione tra uffici.

VALUTAZIONI DEI
RISULTATI
CONSEGUITI NEGLI
ENTI DI
APPARTENENZA

DAL 2000 AL 2023 HA SEMPRE OTTENUTO IL MASSIMO DEL PUNTEGGIO DELL'ANNO DI RIFERIMENTO SULLA "VALUTAZIONE DI FINE ANNO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA" E SULLA "MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA DEGLI INCARICATI DELLE AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE .

ESPERIENZE MATURE

- Collaborazione con lo Staff dell'Istituto di Diritto Pubblico della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Macerata, per l'organizzazione di Seminari in Diritto Amministrativo, e partecipazione in qualità di Esaminatore nelle Sessioni di Esame degli anni 1986-1988;
- Componente della Commissione di Concorso ad un Posto di Segretario Contabile dell'Istituto Campana (Ente Morale) svoltosi nel febbraio 1992 ad Osimo;
- Consulenza Legale-Amministrativa in merito alla Definizione delle Procedure di Gara per conto dell'ASSOCIAZIONE SISTEMA MUSEALE della Provincia di Ancona;
- Componente delle Commissioni di Gara per l'affidamento della progettazione e gestione del programma di attività di valorizzazione dei Musei della Provincia di Ancona "MUSEI DA SCOPRIRE" anni 2000-2001-2002-2003.

ULTERIORI INFORMAZIONI

- **Dal Novembre 2001** al mese di aprile 2004 ha ricoperto l'incarico di Assessore del Comune di Osimo, con le seguenti deleghe: "Affari Generali; Legale e Contenzioso; Rapporti con gli Enti; Rapporti Comunitari; Protezione Civile; Ambiente;
- **Dal mese di giugno 2004** al 2009 è stata Consigliere Comunale del Comune di Osimo;
- **Dal mese di giugno 2005** al mese di gennaio 2018 ha ricoperto l'incarico di Segretario Provinciale Ancona -UDC;

Ancona, 15/07/2023

Avv. Claudia Domizio