

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>DI MASSIMO CRISTINA</b>
Indirizzo	<b>VIA G. ANTONELLI, 2 TERRACINA (LT) 04019</b>
Telefono	<b>0773/724701</b>
Fax	<b>0773/724701</b>
E-mail	<b><u><a href="mailto:cristinadimassimo@alice.it">cristinadimassimo@alice.it</a></u> <b><u><a href="mailto:avvvcristinadimassimo@cnfpec.it">avvvcristinadimassimo@cnfpec.it</a></u></b></b>
	<b>PI 01948880594</b>
CF	<b>DMS CST65A 46L1200</b>
	<b>06.01.1965</b>
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di nascita	<b>06.01.1965</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

## • Dal 2001

Nel 2001 ha lavorato per il Comune di Terracina per la reggenza dell'ufficio legale, con convenzione per sei mesi retribuita, successivamente il rapporto è continuato con numerosi incarichi fuori convenzione, fino a che lo stesso ha indetto concorso per l'avvocatura interna a cui la sottoscritta non ha inteso partecipare.

Successivamente ha ricevuto incarichi e collaborato per la consulenza in particolare in materia di diritto amministrativo (urbanistica, appalti, edilizia, tutela del territorio e materia lavoro nel pubblico impiego) con il Comune di Sperlonga negli anni 2012/2013 - Il Comune di Roccasecca dei Volsci 2015/2016 -Il Comune di Itri nel 2016- il Comune di Ponza dal 2016.

Svolge regolarmente attività privata, patrocinando con incarichi anche conferiti da privati appartenenti alla nomenclatura apicale del pubblico impiego nella PA, questioni complesse innanzi la Corte dei Conti e/o in materia di diritto del lavoro.

## • Nome e indirizzo del datore di lavoro

## • Tipo di azienda o settore

## • Tipo di impiego

## • Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

## • Date dal 2002 al 2016

Dal 2003 segue corsi di specializzazione in materia di diritto amministrativo Urbanistica, Appalti e Tutela dell'ambiente, anche di durata semestrale presso l'università LUISS di Roma organizzati dal Prof. Lubrano, di cui per brevità espositiva si allegano a campione gli attestati.

E' iscritta dal 2005, all'associazione Avvocati Amministrativisti di Roma.

Ha partecipato nel 2007 al concorso indetto per numero quattro posti presso il Comune di Roma per l'avvocatura interna allo stesso, classificandosi su 750 iscritti, tra i primi trenta che superavano le prove scritte; mentre all'orale non riusciva a superare la prova conseguendo un punteggio di 23/30, anzichè 24/30, quest'ultimo considerato come voto minimo necessario per la vincita del concorso.

E' attualmente iscritta al Corso Annuale Referendario di TAR 2016-2017 organizzato dalla DIREKTA, avente ad oggetto: Diritto amministrativo sostanziale e processuale, Diritto Civile, Diritto Tributario.

Nel corrente anno 2016, ha frequentato due corsi sul Nuovo Codice dei Contratti Pubblici; un corso sulle riforme del Diritto Amministrativo nella legge n. 124/2015 e nelle sue attuazioni; un corso di perfezionamento sul Diritto Amministrativo.

## • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

E' laureata in Giurisprudenza presso la Sapienza di Roma ( 20.05.1994), dal 1997 è iscritta presso l'Ordine degli Avvocati di Latina ed alla Cassa Forense, prima come praticante abilitata al patrocinio, poi dal 2000, come Avvocata e successivamente abilitata a patrocinare presso le Magistrature superiori.

## • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

## • Qualifica conseguita

## • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

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

E' membro eletto in carica del Comitato Pari Opportunità istituito presso il Tribunale di Latina a cui partecipa attivamente in tutte le iniziative.

Ha ricoperto l'incarico di vicepresidente dell'associazione Forense di Terracina, di cui è attualmente socia, nell'ambito della cui attività ha organizzato convegni e curato la parte dell'organizzazione ed i rapporti con le istituzioni; ha coordinato e curato la Petizione Popolare trasmessa al Ministero di Giustizia, unitamente ad uno studio dettagliato sul Tribunale di Latina Sezione Staccata di Terracina al fine di opporsi alla chiusura della stessa.

Nel medesimo periodo ha ottenuto, unitamente all'Associazione Forense Terracina, redigendone il relativo atto, la sottoscrizione del Protocollo d'Intesa tra il Comune di Terracina, il Comune di Monte San Biagio, il Comune di Lenola, il Comune di San Felice Circeo, il Comune di Sperlonga ed il Comune di Campodimele, che ha permesso il mantenimento della sede, presso il Tribunale di Latina ex Sezione Distaccata di Terracina, dell'ufficio del Giudice di Pace.

E' stata per diversi anni socia della FIDAPA della Sezione di Terracina ed ha organizzato e partecipato come relatrice, Convegni aventi ad oggetto la tutela dei diritti delle donne sotto diversi aspetti giuridici e sociali.

E' stata nominata nel 2009 quale membro della Commissione d'Esame per la selezione pubblica ( per titoli e colloquio) per l'assunzione a tempo pieno e determinato ( mesi 12) di un Avvocato Funzionario Affari Legali categ. D3 presso il Comune di Terracina.

**MADRELINGUA**

ITALIANA

**ALTRE LINGUA**

Inglese

Buono

• Capacità di lettura

Elementare

• Capacità di scrittura

Buono

• Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE****RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Nel proprio ufficio legale la sottoscritta collabora con un collega di studio di rinomata competenza professionale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Come innanzi evidenziato, ha coordinato e gestito l'Ufficio legale del Comune di Terracina; ha partecipato e coordinato le iniziative di cui alle dette associazioni ( Forense di Terracina e FIDAPA)

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza del computer e dei programmi necessari allo svolgimento della professione e dell'attività di ricerca ad essa collegata ( Processo Telematico - PAT ( Processo Amministrativo Telematico ecc)

**CAPACITÀ E COMPETENZE****ARTISTICHE**

*Pagina 3 - Curriculum vitae di  
[ Di Massimo Cristina ]*

Per ulteriori informazioni:  
cell. 3356511360

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

E' in possesso della patente di guida conseguita nel 1983

## ALLEGATI

(Attestato partecipazione corso "La nuova disciplina dei contratti pubblici Roma 6 ottobre - 5 dicembre 2016 organizzato dalla Società Italiana Avvocati Amministrativisti in corso di acquisizione)

1. Programma del corso annuale di preparazione ai concorsi TAR e Corte dei Conti 8.10.2016 - 24.06.2017;

2. Relazione attività intraprese dal Comitato Pari Opportunità dell'Ordine degli Avvocati di Latina, durante il periodo di vigenza del mandato conferito allo stesso dall'elezione tenutasi il 16.7.2013;

3. Programma del corso "Le riforme del diritto amministrativo nella L. n. 124/2015 e nelle sue attuazioni organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Cassino del 15.10.2016;

4. Attestato partecipazione al corso "La nuova disciplina dei contratti pubblici: disciplina comunitaria e normativa nazionale, elementi di raffronto tra vecchio e nuovo Codice" organizzato dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti 7-21.4.2016;

5. . Attestato partecipazione al corso di perfezionamento sul processo amministrativo organizzato dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti 4.2-24.3.2016;

6. Attestato partecipazione al corso edilizia ed urbanistica organizzato dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti e dalla LUISS Guido Carli 2.10-6.11.2016;

7. Attestato partecipazione al corso edilizia ed urbanistica organizzato dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti e dalla LUISS Guido Carli 30.1-13.3.2015;

8. Attestato partecipazione al corso I contratti pubblici: disciplina sostanziale e profili processuali organizzato dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti e dalla LUISS Guido Carli del 31.1-7.3.2014;

9. Attestato di partecipazione al corso "Le modifiche e le novità del Diritto processuale del lavoro organizzato dall'Associazione degli Avvocati Romani maggio-giugno-luglio 2013;

10. Attestato partecipazione la convegno "Lottizzazione abusiva, confisca e acquisizione tra legislazione penale e amministrativa organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Latina e la Fondazione Avvocatura Pontina "Michele Piero del 17.5.2013";

11. Attestato partecipazione al corso "Contenzioso in materia di Edilizia e Urbanistica organizzato dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti e dalla LUISS Guido Carli 17.10-7.11.2013;

12. Attestato partecipazione al corso "Tutela cautelare, impugnazioni, giudizio di esecuzione e riti speciali" organizzato dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti e dalla LUISS Guido Carli 13.4-18.5.2012;

13. Attestato partecipazione al corso "Contenzioso in materia di Edilizia ed Urbanistica dell'8.11.2012" organizzato dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti e dalla LUISS Guido Carli 17.10-7.11.2012;

14. Programma del corso "La violenza sulle donne: abusi e femminicidio" organizzato dalla F.I.D.A.P.A. di Terracina del 26.5.2012; Relatrice

15. Accredimento corso "Diritto e processo del lavoro organizzato dall'Associazione Forense Terracina del 13.1.2012;

16. Programma seminario "Gli appalti pubblici Profili Tecnico- Giuridici della Nuova Normativa organizzato dall'Associazione degli Avvocati Romani del 5.5.2011;

17. Attestato di partecipazione al convegno "Ordinamento e Deontologia Forense" organizzato dall'Associazione Forense Terracina del 25.5.2011;(relatrice)

18. Attestato di partecipazione al convegno "La deontologia nel diritto il nuovo codice deontologico forense del 25.11.2011"
19. Attestato di partecipazione la corso "Contenzioso in materia di edilizia e urbanistica" organizzato dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti e dalla LUISS Guido Carli 17.11-1-12-2011;
20. Programma convegno F.I.D.A.P.A. "Legge 8 marzo 2000 n. 53: congedi parentali – formazione – banche del tempo. Problemi ancora aperti" del 28.5.2010;
21. Attestato partecipazione al corso di aggiornamento su "Il codice del processo amministrativo, organizzato dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti e dalla LUISS Guido Carli 1.10-19.11.2010;
22. Attestato partecipazione al corso di aggiornamento sulla giurisprudenza amministrativa organizzato dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti in collaborazione con l'Avvocatura Generale dello Stato del 20.1.2010;
23. Attestato di partecipazione la corso di aggiornamento sulla giurisprudenza amministrativa organizzato dall'Avvocatura Generale dello Stato del 16.12.2009;
24. Determinazione n. 31 del 4.09.2009 del Comune di Terracina avente ad oggetto selezione pubblica per assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 Avvocato Affari Legali, cat. D3; ( membro commissione)
25. Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento sulla giurisprudenza amministrativa organizzato dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti in collaborazione con l'Avvocatura Generale dello Stato del 15.1.2009;
26. Nota prot. GB 12735 del Comune id Roma avente ad oggetto procedura concorsuale pubblica per esami e titoli di cultura e di servizio professionali, per il conferimento di n. 4 posti nel profilo di Avvocato Dirigente a tempo indeterminato del 16.1.2007;
27. Tessera socio della Società degli Avvocati Amministrativisti relativa all'anno 2005;
28. attestato di partecipazione al corso di orientamento specialistico sul processo amministrativo organizzato dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti del 1.9.2006;
29. Attestato di partecipazione al seminario di studi amministrativi organizzato dal TAR di Latina, Associazione Avvocati Amministrativisti e dall'Ordine degli Avvocati prov. Latina del 14-21.4.2005 e 5-19.5.2005;
30. Attestato di partecipazione al seminario di studi amministrativi organizzato dal TAR di Latina, Associazione Avvocati Amministrativisti e dall'Ordine degli Avvocati prov. Latina del 22.04.2004, 27.05.2004, 10.6.2004 e 1.7.2004;
31. Attestato di partecipazione al seminario di studi amministrativi organizzato dal TAR di Latina, Associazione Avvocati Amministrativisti e dall'Ordine degli Avvocati prov. Latina del 13.2.2003, 6.3.2003, 5.4.2003, 8.5.2003
32. Attestato di partecipazione al seminario Informatica e documentazione giuridica organizzato dal Consiglio Nazionale Forense del 27.9.2001
33. Attestato di partecipazione al corso "L'utilizzo del computer nell'attività dell'Avvocato organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Latina del 9.3.1998.

Si autorizza l'uso dei dati contenuti nelle schede solo per i fini consentiti ex L. 196/2003 ss.mm

Terracina, li 14.12.2016

AVV. CRISTINA DI MASSIMO