Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)	**Serena DENTICO**
Indirizzo(i)	
Telefono(i)	
fax	
E-mail	
Cittadinanza	
Data di nascita	
Sesso	

Occupazione desiderata/Settore professionale

avvocato amministrativista

Esperienza professionale

Date	dal 2008 e a tutt'oggi avvocato
Lavoro o posizione ricoperti	
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di attività o settore	
Esperienze	Esperta di diritto amministrativo – e in particolare in materia di appalti pubblici (di lavori, servizi e forniture) e in materia urbanistica ed edilizia – e di diritto tributario. Titolare di incarichi di consulenza, assistenza e di difesa avanti a organismi giurisdizionali (TAR, Corte dei Conti, A.G.O., Commissioni Tributarie Regionali e Provinciali) da vari Enti pubblici e privati. - Redazione di articoli di interesse giuridico-sanitario per la rivista on-line dell'Ordine dei farmacisti di Torino. - Relatrice in occasione di convegni di approfondimento / formazione in materia giuridica organizzati da: Comune di Cuneo, Partito Democratico, Legacoop Piemonte.
Date	dal 2004 al 2008
Lavoro o posizione	
Principali attività e responsabilità	Collaborazioni occasionali con l'agenzia di pubbliche relazioni/organizzazione di eventi **"Mosaico"**, sita in via S. Secondo n. 31, Torino (in particolare, svolgimento di visite guidate in lingua italiana, in lingua francese ed in lingua inglese presso la redazione e lo stabilimento del quotidiano "La Stampa")
Nome e indirizzo datore lavoro	
Tipo di attività o settore	

Date Lavoro o posizione Principali attività e responsabilità Nome e indirizzo datore lavoro Tipo di attività o settore	dal 2007 -2008 Stage presso l'**Osservatorio sulla riforma amministrativa** (Gabinetto di Presidenza della Giunta regionale, p.zza Castello, 165): - aggiornamento normativo delle schede sul decentramento amministrativo, già predisposte dall'Osservatorio sulla riforma amministrativa, nell'ambito della ricostruzione e monitoraggio del processo di decentramento, a partire dalle "leggi Bassanini" sino ad oggi; - attivita' di reperimento di fonti normative statali e regionali e predisposizione di documenti di sintesi ai fini della discussione in seno al gruppo di lavoro interdirezionale "nucleo di semplificazione" (verifica della possibilità di applicare ad alcuni procedimenti regionali gli istituti di semplificazione di cui alla legge 241/90 e s.m.i., ossia la DIA e il silenzio – assenso); - quotidiana consultazione della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana tramite lo strumento informatico; - consultazione settimanale del Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, con una particolare attenzione alle leggi e delibere regionali in materia di decentramento di funzioni amministrative; - quotidiana attività di documentazione attraverso la consultazione della Rassegna Stampa della Giunta regionale e de "Il Sole 24 ore"; attività più strettamente connesse alle esigenze concrete ed operative dell'Ufficio, specialmente per quanto attiene all'organizzazione delle riunioni e gruppi di lavoro, in collaborazione con il resto dello staff dell'Osservatorio
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	2003 Diploma di maturità scientifica - sperimentale linguistica (100/100) conseguito presso il Liceo scientifico "Ettore Majorana" di Moncalieri (Torino)
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	2006 Laurea in Scienze giuridiche (108/110) presso l'Università di Torino. Tesi di laurea: "*La condizione del clero nel Piemonte napoleonico, nelle sentenze della Corte d'Appello di Torino*" (relatore: prof. Isidoro Soffietti)
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	2008 Laurea in Scienze giuridiche (110 e lode / 110) Tesi di laurea: "*La funzione amministrativa nel regionalismo differenziato*" (relatore: prof. C. E. Gallo)
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	dal 2009 Iscritta all'Albo dei Praticanti abilitati di Torino

Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	dal 2011 iscritta all'Albo degli Avvocati di Torino

Capacità e competenze personali

Madrelingua: ITALIANO

Autovalutazione

Livello europeo (*)

	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Inglese	B2	utente autonomo	B2	utente autonomo	B2	utente autonomo	B2	utente autonomo	B2	utente autonomo
francese	B2	utente autonomo	B2	utente autonomo	B2	utente autonomo	B2	utente autonomo	B2	utente autonomo

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Inglese: più che buona padronanza della lingua scritta e orale.

- Frequentato durante le estati degli anni 2000 e 2001 i corsi della "Kent School of English" con sede a Broadstairs e conseguito attestato di frequenza con profitto.
- Frequentato seminario di diritto canonico in lingua inglese presso l'Università degli Studi di Siena, nell'A.A. 2005/2006, della durata di tre giorni.
- Frequentato corso presso l'International training centre dell'ILO, sulla tematica "La lingua inglese nei rapporti giuridici internazionali" e conseguito diploma nel mese di giugno 2008.
- Attualmente: conversazione con insegnante madrelingua inglese per un'ora alla settimana.

Francese: ottima conoscenza della lingua scritta e parlata.

- 2001: conseguito diploma DELF A1, A2, A3, A4 con valutazione media di 17/20
- 2003: frequentato seminario in lingua francese organizzato dal Dipartimento di Storia del diritto dell'Università degli studi di Torino, sulle costituzioni e codici francesi.
- 2006: stesura della tesi di laurea attraverso lo studio di sentenze della Corte d'Appello di Torino (1804-1814) redatte in lingua francese
- dal 2004-2008: pratica regolare della lingua per motivi di lavoro.

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche: Buona competenza nell'utilizzo del personal computer: Microsoft Office, Excel, PowerPoint, Internet Explorer, Word.
Patente europea ECDL conseguita nel 2005.

patente: B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Firma

Torino, 6 settembre 2017