

# CURRICULUM PROFESSIONALE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo Sede Lavorativa  
Telefono  
E-mail/PEC

**SERENO REGIS MONICA NADIA**  
**Via Garibaldi, 9 – Cuorgnè ( To)**  
**0124655244**  
[monica.serenoregis@comune.cuorgne.to.it](mailto:monica.serenoregis@comune.cuorgne.to.it)  
[ufficiolegale.comune.cuorgne.to.it@postecert.it](mailto:ufficiolegale.comune.cuorgne.to.it@postecert.it)

Nazionalità  
Data di nascita

**Italiana**  
**29 /08/1966**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1/04/2024 ad oggi

### COMUNE di CUORGNE'

Responsabile Avvocatura del Comune di Cuorgnè - Avvocato cassazionista (iscrizione all'Albo Speciale Avvocati Cassazionisti e All'Albo Speciale degli Avvocati del Foro di Ivrea) – Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione ( E .Q.) - Titolare di Posizione organizzativa .

Dall'1/01/2023

Responsabile Avvocatura del Comune di Cuorgnè - Avvocato cassazionista (iscrizione all'Albo Speciale Avvocati Cassazionisti e All'Albo Speciale degli Avvocati del Foro di Ivrea) – cat D5 - Titolare di Posizione organizzativa .

Dal 2014

Responsabile Avvocatura del Comune di Cuorgnè - Avvocato cassazionista (iscrizione all'Albo Speciale Avvocati Cassazionisti e All'Albo Speciale degli Avvocati del Foro di Ivrea) - Titolare di Posizione organizzativa – cat. D4..

Dal 2007

Responsabile Ufficio legale del Comune di Cuorgnè (Iscrizione all'Albo Speciale degli avvocati del Foro di Ivrea) Titolare di Posizione Organizzativa ( Alta Professionalità Istruttore Direttivo amministrativo – cat. D4 - .

Dal 2006

Responsabile Ufficio legale del Comune di Cuorgnè (Iscrizione all'Albo Speciale degli avvocati del Foro di Ivrea) Titolare di Posizione Organizzativa ( Alta Professionalità) - Istruttore Direttivo amministrativo – cat. D3

Dal 2001

Responsabile Ufficio legale del Comune di Cuorgnè - Avvocato (iscrizione all'Albo Speciale degli avvocati del Foro di Ivrea) - Istruttore Direttivo amministrativo –Cat. D3 –

Dal 1999

Istruttore Direttivo amministrativo –Cat. D2 - Funzionario assegnato all'Ufficio Affari Legali in posizione di Staff a supporto specialistico dei Responsabili dei Servizi .

Dal 1995

Capo Settore Amministrativo del Comune di Cuorgnè – Cat. D1 in esito a concorso pubblico per titoli ed esami per un posto ex VII Q.F.

1993 – 1995

Iscrizione nel Registro dei Praticanti Procuratori Legali di Ivrea e relativa pratica professionale presso studio legale

Dal 1/01/2022 al 30/04/2022

### COMUNE di FELETTO

Vicesegretario del Comune di Feletto ex art. 16 ter, comma 9, del decreto legge 30 dicembre 2019 n. 162 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020 n. 8. e Responsabile del Settore Amministrativo titolare di P.O. del Comune di Feletto (in Convenzione ex art. 14 c.c.n.l. del 22/01/2004 con il Comune di Cuorgnè.)

- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Incarico attuale
- Posizione ricoperta
  
- Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI CUORGNE' , Via Garibaldi, 9 – 10082 – Cuorgne' (To)

Amministrazione Comunale

Pubblico impiego - lavoro a tempo pieno indeterminato

Responsabile Servizio Avvocatura Comunale

Funzionario ( Area dei funzionari e dell' Elevata qualificazione ) "Avvocato cassazionista".

**Cura della rappresentanza in giudizio del Comune** avanti gli organi della giurisdizione ordinaria civile e penale (Tribunale ordinario civile e penale, Tribunale Regionale Acque Pubbliche, Cassazione), e amministrativa ( T.A.R. , Consiglio di Stato, Ricorso al capo dello Stato, Commissione Tributaria Provinciale), comprese le giurisdizioni superiori mediante il conferimento di mandati professionali specifici nelle seguenti materie ed ambiti giuridici:

**Ambito amministrativo:** Edilizia – Urbanistica – Ambiente/Rifiuti – Commercio – Tributi – Appalti ( procedura di gara e esecuzione contratto) – Supporto al Rup appalti di lavori e servizi - Edilizia Residenziale Pubblica – organi di governo – Pubblico Impiego e accesso - giurisdizione e determinazione sovracanoni BIM - contributi previdenziali e rapporto di lavoro subordinato - illeciti amministrativi per violazione in materia di sicurezza sul luogo di lavoro – indebita percezione di pensione ordinaria di anzianità - P.E.E.P ( Piano di edilizia economica popolare ): definizione dei rapporti con gli ex proprietari delle aree espropriate ( conguaglio indennità di esproprio) ed acquisite al Comune e parallela trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà di circa n. 200 unità abitative realizzate con il predetto Piano - valutazioni ISEE – Codice della Strada – Consorzi fra enti pubblici e arbitrato – disciplina dei rapporti successori attivi e passivi fra enti pubblici – impugnazione variazione autorizzazione allo smaltimento dei rifiuti - Ordinamento stato civile – disciplina vincolistica ex art. 5, comma 5 – del D.L. n. 78/2010 - incarichi professionali e giurisprudenza costituzionale e contabile – ineleggibilità consigliere – tutela legale a favore del dipendente comunale – Impugnazione lodo arbitrale –giurisprudenza contabile e disciplina del volontariato e rapporti con garanzie assicurative – Competenze SUAP –responsabilità del Comune nell'ambito dei sinistri occorsi sul territorio del Comune – concessione di beni pubblici – personale protezione civile ( aspetti assicurativi e gestione sorveglianza sanitaria); acquisizioni al patrimonio comunale; concorsi pubblici.

**ambito civile:** patrimonio comunale - costituzione nel giudizio di denuncia di danno temuto, procedure concorsuali, recupero dei crediti: ricorsi ex artt. 22 L. 689/1981 avverso cartelle esattoriali per mancato pagamento sanzioni amministrative - recupero corrispettivo godimento del diritto di superficie : questioni di giurisdizione, rito e prescrizione del credito; escussione garanzie fideiussorie a tutela del corretto adempimento contrattuale mediante attivazione del procedimento monitorio , anche in pendenza di procedura fallimentare della ditta appaltatrice; promozione di procedure esecutive ( PP3 e pignoramento immobiliare) per il recupero somme giudizialmente

riconosciute - interventi in procedure immobiliari promosse da altri creditori; giudizio di accertamento tecnico preventivo – giudizio possessorio comune convenuto – ricorso ex art. 93 L.F. nelle procedure fallimentari di imprenditori individuali e società e nella procedura di amministrazione straordinaria di consorzio di enti pubblici e società di capitali figlia ; procedure di concordato preventivo – ricorsi in opposizione al decreto di esecutività dello stato passivo – donazioni e successioni – arbitro nel giudizio arbitrale ad oggetto il compenso professionale per prestazione tecnica – transazioni– valutazioni circa le azioni di responsabilità esperibili nei confronti degli amministratori di società consortile pubblica fallita in pendenza di fallimento ( rapporto con azioni del curatore); attività stragiudiziale diretta ad ottenere il rilascio di beni immobili occupati in difetto di titolo e cura dei profili economici ;

**ambito penale:** costituzione di parte civile nei procedimenti penali per risarcimento danni all'immagine del Comune; valutazione per costituzione di parte civile per il reato di frode in commercio a carico di amministratore in veste di responsabile industria alimentare; per il reato ex art. 416 bis C.P.; reati contro il patrimonio pubblico.

**- consulenza e supporto giuridico – specialistico agli organi politico - amministrativi e alla struttura amministrativa nei seguenti ambiti:**

- regolamenti comunali; capitolati di appalto; contratti assicurativi, sinistri passivi e attivi; patrimonio immobiliare e mobiliare; contratti e convenzioni di particolare complessità di intesa e in collaborazione con i settori interessati: contratti pubblici (appalti di lavori, servizi e forniture), contratti di compravendita immobiliare e/o di costituzione di diritti reali immobiliari; contratti di locazione; convenzioni di assegnazione alloggi e.r.p.; convenzioni urbanistiche (P.E.C.), scritture private e convenzioni / concessioni; accesso documentale e generalizzato; procedure di selezione/gare appalti pubblici e servizi; procedure di selezione del personale; sussistenza dei requisiti per l'esercizio dell'attività commerciale; verifica dei profili fiscali in tema di registrazione e trascrizione atti; applicazione della normativa in materia di tutela dei dati personali; diffusione della legislazione e dei contenuti giurisprudenziali di interesse ai Settori e/o ai Servizi; procedimenti disciplinari; mediazione tributaria ( ora abrogata) ; anticorruzione e trasparenza;

**-Titolare dei seguenti incarichi (dalla data di assunzione ad oggi) presso il Comune di Cuornè:**

- Capo Settore Amministrativo (assegnazione n.6 risorse umane) anni 1995 – 1999;
- Avvocato Responsabile dell'Ufficio legale oggi Servizio Avvocatura ( dal 2001 ad oggi);
- Responsabile Ufficio Patrimonio e Contratti ( in Staff con il Segretario) con assegnazione di n. 1 risorsa umana ( anni 2012 e 2013);
- Responsabile Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Ente ( dal 2018 ad oggi)) e del Servizio Associato - UPDA ( 13 enti associati sino al 31/12/2028).
- Responsabile Ufficio di Mediazione Tributaria (dal 2019 sino all'abrogazione dell'istituto)
- Membro del Team di Referenti del DPO ( Responsabile Protezione dei dati) dal 2018 ad oggi;
- In Staff con il Responsabile dell'Anticorruzione (Segretario Generale) nell'ambito dell'attività di controllo successivo di legittimità sugli atti (dal 2017 ad oggi) e redazione della sezione anticorruzione del PIAO. ;
- Responsabile Ufficio Accesso Civico ( semplice e generalizzato) oltre al supporto ai Responsabili nell'accesso documentale ex L. 241/1990( dal 2017 ad oggi);

**- Gestione dei capitoli di Peg assegnati di competenza:** oneri per le assicurazioni, gestione sinistri attivi e passivi, spese per liti ed arbitraggi, rimborsi da sentenza, imposte e tasse (contenzioso), gestione successione testamentaria, convenzione servizio associato UPDA.

**- Collaborazione e/o gestione dei rapporti con altri Enti/Autorità ( Regione, Città Metropolitana, Uffici Giudiziari, Conservatore RR.II., ) e professionisti (avvocati,**

notai ) nelle mansioni di competenza;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

### ANNO 2014

12/12/2014 - Iscrizione all'Albo Professionale degli avvocati Cassazionisti (Albo Speciale) – abilitazione all'esercizio della professione presso le giurisdizioni superiori.

### ANNO 2001

30/3/2001 – Iscrizione all'Albo Professionale degli avvocati del Consiglio dell'Ordine Avvocati di Ivrea (Albo Speciale)

### SESSIONE DI ESAMI ANNO 1997

12/10/1998 - Superamento presso la Corte di Appello di Torino degli esami di avvocato per la sessione 1997, indetta con D.M. 24/06/1997 riportando l'idoneità.

Abilitazione all'esercizio della professione forense

### ANNO ACCADEMICO 1992

14/07/1992 - Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita presso l'Università degli Studi di Torino - Tesi di laurea in materia di diritto amministrativo e profili processuali dal titolo "La tutela dell'ambiente".

Dottore in Giurisprudenza

### ANNO SCOLASTICO 1985

Diploma di Ragioneria conseguito presso l'Istituto S.S. Annunziata di Rivarolo Canavese (To) – materie economico – finanziarie e giuridiche (ragioneria / contabilità e bilanci, tecnica bancaria, diritto privato e commerciale).

Ragioniere

MADRELINGUA

Italiana

## COMPETENZE LINGUISTICHE

Inglese e Francese ( capacità di lettura buona, capacità scrittura e espressione orale base)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI  
E ORGANIZZATIVE**

In ambito lavorativo: svolgimento di attività non standardizzate ad elevato grado di varietà richiedenti significativa capacità di gestire contemporaneamente più procedimenti e più attività in ambiti diversi e quindi richiedenti competenze diversificate; elevato grado di autonomia e gestione organizzativa del lavoro, elevata flessibilità .

Esperienza consolidata al lavoro in team e per obiettivi stante la trasversalità delle competenze e l'attività di supporto giuridico specialistico fornito agli organi politico-amministrativi e alla struttura amministrativa ( settori).

Plurime esperienze relazionali con enti amministrativi superiori, professionisti, organi giudiziari di ogni ordine e grado.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICO-INFORMATICHE**

Buona conoscenza di Word, Internet, Internet Explorer, Excel uso della posta elettronica. Utilizzo servizi telematici per l'avvocatura (PCT/PAT) per la gestione telematica degli adempimenti processuali.

Utilizzo piattaforma telematica per procedura di scelta del contraente (Me.Pa , Traspare) e gestione del ciclo di vita digitale dei contratti – Procedura acquisizione CIG e DURC - Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente atti di competenza ( affidamenti e incarichi professionali) e collegamento con link di riferimento ( Anagrafica Per La Pa. )

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Conoscenza degli strumenti del ciclo di programmazione finanziario ed economico del Comune, conoscenza e gestione del Peg di competenza, procedimenti afferenti gli impegni di spesa e l'accertamento delle entrate.

**PATENTE**

Patente B

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Lettura.

**HOBBIES**

Sci, trekking nuoto.

**PUBBLICAZIONI E  
COLLABORAZIONI**

( Anni 1991 1992 – 1993) Collaborazione con docente di Diritto Amministrativo Prof. Adolfo Angeletti presso l'Università degli Studi di Torino per la redazione e pubblicazione di commenti e note a sentenza nelle discipline giuridiche amministrativa e del processo amministrativo pubblicate sulla rivista giuridica specialistica "Giurisprudenza Italiana" (Utet).

**PARTECIPAZIONE A SEMINARI**

Costante partecipazione a seminari e convegni organizzati dai Consigli degli Ordini Avvocati di Ivrea e Torino e altri Enti/organismi con particolare riferimento all'ambito pubblicistico – amministrativo , corsi di formazione continua obbligatoria avvocati certificati dalla piattaforma "Riconosco" dell'Ordine e partecipazione ai corsi obbligatori organizzati dal Comune in materia di anticorruzione e Privacy.

Corso di formazione preparatorio al ruolo di Vicesegretario su nomina del Prefetto.

Conseguimento **dell'attestato relativo all'assolvimento dell'obbligo formativo per Vicesegretari Comunali** previsto dalla normativa nelle seguenti materie e temi:

**Il Segretario Comunale:** autonomia statutaria e regolamentare, coordinamento e sovrintendenza delle attività, funzioni di controllo, il procedimento amministrativo.

**PTPCT:** Quadro normativo, conflitto di interessi e imparzialità, whistleblowing, il Ptpct, Trasparenza e accesso, obblighi di pubblicazione, Data Protection;

**Il personale dell'ente locale:** Limiti finanziari per le assunzioni, le facoltà assunzionali nei comuni, la dotazione organica, il piano dei fabbisogni triennali, la pianificazione occupazionale, le forme di impiego nella P.A. Locale, la selezione pubblica, la durata e l'utilizzo delle graduatorie, i fondi decentrati, le progressioni in carriera, le indennità e i premi.

**Appalti e contratti:** Principi e fonti, programmazione e progettazione, Ruolo RUP, altri ruoli: direttore dei lavori, direttore dell'esecuzione, progettista, commissari, conflitto di interessi in materia di appalti, requisiti e verifiche, procedure di affidamento, accesso agli atti e trasparenza, concessioni e partenariati pubblico – privati – matrice dei rischi; esecuzione del contratto e patologie;

**Contabilità degli enti locali:** Norme di riferimento, DUP, Bilancio di previsione, PEG, le variazioni di bilancio e di PEG, la competenza finanziaria potenziata, le entrate, il FCDE e i residui attivi, le fasi e i residui attivi, le spese, il FPV e i residui passivi, la gestione delle spese, il rendiconto della gestione, la rendicontazione.

Cuornè, li 15 aprile 2026