

**FORMATO EUROPEO
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Cristina Cosentino
Luogo e Data di nascita	[REDACTED]
Residenza	[REDACTED]
Recapiti telefonici	[REDACTED]
Indirizzi posta elettronica e posta certificata	[REDACTED]

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Attualmente Funzionario Amministrativo ex Area III – F1 Ministero Cultura – presso i Parchi archeologici di Crotona e Sibari – Responsabile Ufficio Gare, Appalti e Contratti dal 25/09/2023 – Segretario amministrativo in virtù di Decreto n. 130 del 05.06.2024.
- Dal 2008 al 2022 Avvocato presso lo Studio Legale Associato “*Avvocati Angelo e Vittorio Cosentino*” in Castrovillari (CS).
Lo studio si occupava di tutti i settori del diritto civile (incluso il diritto di famiglia, il contenzioso lavoro e di previdenza sociale), del diritto penale e del diritto amministrativo. Seguiva vertenze conciliative, giudiziali ed extragiudiziali.
- Dal 2015 Consulente esterno e assessore senza portafoglio, con delega Sindacale presso il Comune di Castrovillari dal luglio 2015, al settore “Partecipazione e Cittadinanza Attiva”

per l'attuazione del progetto "Verticalia: democrazia dal basso"; seguono bandi inerenti al settore della progettazione europea.

- dall'11/11/2013 all' 11/2/2014 Tirocinio formativo previsto ai sensi dell'art. 18 L. 196/97 e del D.M. 142/1998, di 300 ore presso il Comune di Castrovillari - Uffici Urbanistica ed Assetto del Territorio e Ambiente, svolto dall'11/11/2013 all'11/2/2014, connesso al Master II livello di Specializzazione 2012-2013 in "Ordinamento e funzionamento degli Enti locali. Organizzazione e responsabilità", conseguito presso l'Università della Calabria.
- 2008-2010 *Biennio pratica forense presso lo Studio Legale Associato "Avvocati Angelo e Vittorio Cosentino" in Castrovillari (CS), con frequenza ai corsi della Scuola Forense "A. De Biase" presso il Consiglio Ordine Avvocati del Tribunale di Castrovillari.*
- 2007-2008 Collaborazioni Universitarie presso l'Università degli Studi di Firenze (FI)
- 2006 Stage di 3 mesi presso il Tribunale di Firenze - sede Uffici di S. Martino per l'approfondimento delle professioni giuridiche e delle funzioni di cancelleria
- 2001 Stage di 2 mesi all'estero (MALTA) per l'approfondimento della lingua inglese

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Licenza elementare presso Scuola elementare "Istituto Vittorio Veneto" di Castrovillari;
- Licenza media presso Scuola Media "Giustino Fortunato" di Castrovillari;
- Licenza classica superiore presso Liceo G.Garibaldi di Castrovillari, con la votazione di 98/100 conseguita il 10/07/2001;
- Diploma inglese KAT, conseguito presso Scuola privata "British School" di Castrovillari
- 2006 Laurea Triennale in scienze giuridiche presso l'Università degli Studi di Firenze, conseguita in data 08/07/2006 con la votazione di 93/110, con tesi in diritto penale comparato dal titolo "Tutela della vittima e mediazione penale. Recenti orientamenti in Italia ed in Francia"
- 2008 Laurea biennale in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Firenze, conseguita il 10/07/2008, con la votazione di 102/110, con tesi in medicina legale dal titolo "Decreto ministeriale 27/04/2004: tra mera riclassificazione e sostanziale evoluzione nel sistema di valutazione delle malattie professionali. Recenti orientamenti in dottrina e in

giurisprudenza”.

- 14/07/2008 Iscrizione nel Registro Praticanti Avvocati presso il Consiglio Ordine Avvocati di Castrovillari
- 23/07/2009 Abilitazione al patrocinio forense dopo il primo anno di pratica, dal 23/07/2009
 - 2009 Conseguimento Master IPSOA di I livello di Specializzazione in Contenzioso del Lavoro presso la sede IPSOA di Bologna, seguito dal 10/09 al 10/12/2009
 - 2012 Abilitazione all’esercizio della professione forense ed iscrizione all’Albo Avvocati del Foro di Castrovillari dal 31/07/2012, con tessera n. 776
- 2012-2013 Master II livello di Specializzazione 2012-2013 in *“Ordinamento e funzionamento degli Enti locali. Organizzazione e responsabilità”*, presso l’Università della Calabria, con la votazione di 110/110 e lode e con tesi finale in *“L’affidamento in house del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani nei Comuni. Ultimi aggiornamenti normativi”*, discussa in data 22/3/2014.
- 2013 Conseguimento attestato di idoneità alla Difesa D’Ufficio, ai sensi dell’art. 7 L. 6/03/2001 n. 6, conseguito presso la Camera Penale “F. Gullo” del Tribunale di Cosenza, in data 11/11/2013 a seguito del “Corso di Deontologia e Tecnica del Penalista” di preparazione ed aggiornamento professionale e con tesina finale in *“La legge anticorruzione: prime osservazioni ed applicazioni pratiche nel settore penale”*
- 28/03/2014 Inserimento nella lista Difensori d’Ufficio presso il Tribunale di Castrovillari
- 2015 - 2016 Consulente esterno e assessore senza portafoglio, con delega Sindacale presso il Comune di Castrovillari dal luglio 2015, al settore Partecipazione e Cittadinanza Attiva; progettazione europea; attuazione progetto *“Verticalia: democrazia dal basso”*;
- 2015 - 2016 Consigliere Nazionale A.I.G.A. (Associazione Giovani Avvocati) dal novembre 2015 e già Consigliere di Sezione A.I.G.A. di Castrovillari
- 2015 - 2016 Conseguimento Master Euro-progettazione 2014-2020 Cosenza 9-13/06/2015 Europa Cube Innovation business school

- 2017 Vice Presidente A.I.G.A. dal 26/06/2017
 Conseguimento Master in Delegato nelle vendite immobiliari – Euroconference Centro Studi Forense – ottobre 2017 sede di Salerno (SA)
- 2018 – 2021 Vicesegretario Sezione Partito Democratico di Castrovillari e componente di Direttivo.
- 2020 – 2022 Componente di diritto Comitato Pari Opportunità presso il COA di Castrovillari.
- dal 2020 ad oggi
 Consigliere Comunale di maggioranza presso il Comune di Castrovillari;
 Vicepresidente del Consiglio Comunale;
 Componente di diritto della II Commissione Pubblica - Lavori Pubblici, Urbanistica, viabilità, Trasporti e Ambiente
- **CONOSCENZE LINGUISTICHE**
 - **FRANCESE** Buono, sia scritto che parlato.
 - **INGLESE** Buono, sia scritto che parlato, con diploma KAT, conseguito nel 2001
- **CAPACITÀ E COMPETENZE**
- **TECNICHE**

Elevata padronanza dei concetti teorici e pratici della tecnologia dell'informazione; avanzato livello di conoscenza di *personal computer e Tablet*; gestione dei *files*; elaborazione testi (Word); foglio elettronico (Excel); strumenti di presentazione (*power point*); reti informatiche e comunicazione; tutto il pacchetto Office; sistema operativo Windows; utilizzo posta elettronica ordinaria e certificata; programma per la fatturazione elettronica (<https://app.fatturaelettronica.pa.it>); programma per la trasmissione di atti telematici "Cliens Processo Telematico Giuffrè" (<http://processotelematico.cliens.it/>); Portale Servizi Telematici del Ministero della Giustizia (<http://pst.giustizia.it/PST/it/pst 2.wp>); conoscenza di tutte le principali piattaforme di videoconferenza e scambio dati on line.

Elevata capacità di sintesi e pragmatismo, con inclinazione alla mediazione intersoggettiva ed alla "cultura sociale" della partecipazione democratica attiva, informata, solidale e condivisa.
- **CAPACITÀ ARTISTICHE TEMPO LIBERO**

Lettura, nuoto anche agonistico, disegno, vela, pianoforte

- **PATENTE** Patente B

- **DATA E FIRMA** Castrovillari, 09/01/2025

Cristina Cosentino

