

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STARACE CHRISTIAN**
 Indirizzo **XXXXXXXXXX**
 Tel. Cell. **XXXXXXXX**
 Tel./Fax **XXXXXXXX**
 Email **PEC: XXXXXX**
PEO: XXXXXX

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **XXXXX – xxxxxx (xx)**

Professione **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – FAMIGLIA PROFESSIONALE
 AMMINISTRATIVA E GESTIONALE EX AREA III^A F1 MINISTERO
 DELLA CULTURA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data (da – a)
 Tipo di azienda o settore:

Dal 17/08/2022 ad oggi: Funzionario Area Amministrativa – Gestionale (Ex funzionario amministrativo Area III F1) Ministero della Cultura - Direzione Generale Spettacolo in distacco presso il Parco archeologico di Pompei, responsabile dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, Affari Generali, referente della Formazione del personale.

Dal 16/08/2022 al 29/09/2024: Referente dell'Ufficio della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Parco archeologico di Pompei.

Ulteriori incarichi:

RUP concessione rassegna "Stay in Pompei summer edition 2023" – luglio/agosto 2023 - manifestazione teatrale e musicale organizzata all'interno del Teatro Grande del Parco archeologico di Pompei in collaborazione con il Comune di Pompei che ha previsto, peraltro, l'esibizione in concerto di artisti di caratura internazionale quali Fiorella Mannoia, Massimo Ranieri e Biagio Antonacci; RUP affidamento corso di formazione "Programma di sviluppo della leadership" riservato ai funzionari interni del P.A.P. ed autorizzato dalla DG-ERIC; RUP progetti specifici locali D.L. 104/2019 convertito con mod. dalla L. 132/2019, anno 2024; RUP Sfilata di Moda Rocco Barocco Teatro Grande 21-24 luglio 2024; RUP Evento formativo-divulgativo Rotary International – Distretto 2101 Campania 12 ottobre 2024;

Supporto RUP Valorizzazione 2024

Organizzazione convegno "I-Cities 2023" sessione dedicata alla e-culture & tourism in collaborazione con l'Università degli Studi di Salerno, Pompei 14 settembre 2023;

Membro gruppi di lavoro: Progetti specifici locali anno 2023, Redazione piano della sicurezza, comprensivo del piano della sicurezza e dell'emergenza, del piano della vigilanza e del piano dell'accoglienza del pubblico, Evento candidature cucina italiana a patrimonio UNESCO 4 agosto 2023; Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi all'utenza anno 2023; Valorizzazione anno 2023.

Dal 13/04/2022 al 16/08/2022: Funzionario amministrativo Area III^A Ministero della Cultura - Direzione Generale Spettacolo – Roma, Piazza Santa Croce in Gerusalemme

incaricato di attività di supporto gestione Festival multidisciplinari e organismi di programmazione multidisciplinari artt. 39 e 40 D.M. 27 luglio 2017, modificato dal D.M. 25 ottobre 2021 e collaborazione con il Dirigente per la risoluzione delle problematiche connesse all'Avviso pubblico del 22.12.2021, rep. n. 1972 per la presentazione di proposte di intervento per la promozione dell'eco-efficienza e riduzione dei consumi energetici nelle sale teatrali e nei cinema, pubblici e privati, da finanziare nell'ambito del PNRR e supporto amministrativo per l'adozione degli atti conseguenti all'assegnazione dei contributi.

Dal 1/05/2011 al 12/04/2022: Avvocato titolare di studio professionale con sede in Piano di Sorrento 80063 via Legittimo n° 5.

Dal 25/10/2004 al 31/12/2019: Pratica forense e successiva collaborazione professionale con lo studio legale "Pinto & Associati" con sede in Sorrento 80067 via Fuorimura n° 20/b.

• Esperienze professionali:

Avvocato iscritto all'Ordine degli Avvocati di Torre Annunziata dal 17/05/2010 all'aprile 2022 con maturata esperienza in materia di diritto civile ed amministrativo.

Assistenza giudiziale e stragiudiziale di pubbliche amministrazioni in materie civile, amministrativa e penale:

- Costituzione di parte civile per la tutela delle ragioni del Comune di Massa Lubrense in plurimi giudizi penali in materia di edilizia;

- Assistenza stragiudiziale e giudiziale in materia civile del Comune di Massa Lubrense (NA) con riferimento a plurimi incarichi in materia di tutela delle ragioni dell'Ente in richieste di risarcimento danni da circolazione stradale e/o c.d. insidia e trabocchetto (Determina n° 83 del 29/12/2010);

- Conferimento di plurimi incarichi di difesa del Comune di Sant'Agnello in ricorsi innanzi al Tribunale Amministrativo per la Campania Napoli in materia di edilizia (Convenzione per assistenza legale a rotazione contenzioso amministrativo stipulata con il Comune di Sant'Agnello per gli anni 2012/2013 approvata con Determina n° 20/2012 e prorogata per l'anno 2014 con determina n° 100 del 6/06/2013).

- Convenzione di durata triennale per il conferimento a rotazione di incarichi di assistenza legale del Comune di S.Agnello in giudizi attinenti a violazioni al CdS come da elenco cronologico di professionisti approvato con Determina n. 5 del 14/01/2019 e scrittura privata del 30/01/2019.

Consulenza per aziende private.

- Data 2002/2003
- Nome e indirizzo del datore Cooperativa
Aldebaran Meta
- Tipo di impiego Impiegato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 16/07/2004 – Laurea in Giurisprudenza
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Federico II Napoli – Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo Ordinario
- Data 1991 – 1995 Diploma di Maturità Classica
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Statale "P.V. Marone" – Meta (Na)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo Ordinario

• Data 25/01/2024

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master di II^a livello in "Organizzazione, management, e-government delle Pubbliche Amministrazioni aa 2022/2023" - dall'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa di Napoli

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUE Inglese

• Capacità di lettura Sufficiente
• Capacità di scrittura Sufficiente
• Capacità di espressione orale Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUE 20/04/2003 – 21/10/2004: Frequentazione corso di formazione linguistica per l'utilizzo della lingua inglese per occupati Penisola Sorrentina di II° liv. Della durata di 70 ore presso Azienda Autonoma di Turismo sita in Sant'Agnello alla via De Maio n° 35.

20/12/2002: Bulats Test Report – University of Cambridge Local Examination Syndicate Liv: V – Upper Advanced.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE 6/10/2001: European Computer Driving Licenze – rilasciato da AICA P.le Morandi 2 Milano e conseguito presso SA.DRA Centro Studi Napoli.
Padronanza nell'utilizzo del Processo Civile telematico e notifiche via Pec, sistemi operativi Windows, pacchetti Office, maggiori browser e banche dati.
Patente di guida B.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Collaborazioni esterne con Pubbliche Amministrazioni.
Membro della Commissione istituita dal Comune di Sant'Agnello per il rilascio di autorizzazioni noleggio con conducente (Bandi di Concorso anni 2005 e 2012) nella qualità di esperto in materie giuridiche.
Buone attitudine al lavoro di gruppo, capacità organizzative, predisposizione alle relazioni sociali, con esperienze maturate nel corso dell'attività professionale di Avvocato.
Capacità di organizzare autonomamente il lavoro e di definirne le priorità.
Capacità di lavorare in situazioni di stress, autonomia nella gestione del lavoro e nei rapporti con le controparti e organi giudiziari.
Aggiornamento professionale con regolare espletamento degli obblighi di formazione continua Avvocati.

ULTERIORI INFORMAZIONI Autorizzo al trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi D.Lgs. 101/2018 e del G.D.P.R. (Regolamento UE 679/2016)

Piano di Sorrento 17/02/2025

Avv. Christian Starace
