

CURRICULUM VITAE E PROFESSIONALE



Dati personali

Nome, Cognome **Claudia Lenzi**
Nata a. il
Nazionalità **Italiana**
Indirizzo professionale **Via Lando Conti, n. 19 - Velletri (RM)**
Residenza
Cellulare **+39 339 2859974**
Telefono **+39 06 62286850**
Codice Fiscale
E-mail **claudialenzi@icloud.com**
Posta certificata **avvelaudialenzi@postecert.it**

Istruzione e Formazione

Dal 2014 ad oggi **Dal 2014 ha iniziato una nuova esperienza professionale con Studio autonomo in Velletri insieme ad altri Colleghi sicché lo Studio Legale offre al cliente la copertura in ogni settore del contenzioso.**

Dal 2009 al 2016 **Dal 2009 al 2016 prima come praticante Avvocato poi come Avvocato ha collaborato con un noto studio legale di Latina ove è avvenuta la maggior parte della formazione professionale in tutte le discipline giuridiche ed in particolar modo nel settore civile e nella materia del diritto del lavoro.**

In data 17.10.2012 **Iscrizione nell'Albo degli Avvocati dell'Ordine di Velletri.**

In data 26.09.2012 **Superamento dell'esame di Avvocato presso la Corte d'Appello di Roma.**

Anno Acc. 2011-2012 **Esame di Avvocato presso la Corte d'Appello di Roma.**

In data 03.06.2011 **Conclusione del biennio di pratica forense e rilascio del Certificato di compiuta pratica da parte dell'Ordine degli Avvocati di Velletri.**

CV - Avvocato Claudia Lenzi

**Via Lando Conti, 19 - 00049 Velletri (RM) - Tel. 06.62286850 Fax 0773.1990415 Cell. 339.2859974
e-mail claudialenzi@icloud.com - pec avvelaudialenzi@postecert.it**

- In data 03.06.2009 Iscrizione nel Registro dei Praticanti Avvocati dell'Ordine di Velletri. Conseguimento dell'Abilitazione al Patrocinio.
- Anno Acc. 2008-2009 Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso la Libera Università Maria S.S. Assunta di Roma. Votazione 110/110 con lode.
Testi di laurea in Diritto del Lavoro – Prof.ssa Iolanda Piccinini sul tema: *“Il potere direttivo del datore di lavoro”*.
- Anno Acc. 2005-2006 Laurea in Scienze Giuridiche presso la Libera Università Maria S.S. di Roma. Tesi di laurea in Diritto del Lavoro, relatore Prof.ssa Iolanda Piccinini, sul tema: *“Le mansioni nel pubblico impiego dopo la contrattualizzazione”*.
- Anno Acc. 2001 Maturità scientifica presso l'Istituto Liceo Scientifico “A. Landi” di Velletri.
- Esperienze professionali**
- Dall'11.11.2022 → ad oggi Vincitrice dell'avviso pubblico per l'istituzione dell'elenco degli Avvocati domiciliatari di fiducia della Regione Lazio, relativamente al circondario di Velletri (Determina Dirigenziale n. G14401 del 21.10.2022).
- Dal 2022 → ad oggi Iscritta nell'elenco dei professionisti Avvocati istituito presso l'Azienda Sanitaria ASL ROMA 6.
- Dal 2022 → ad oggi Vincitrice del bando indetto dall'INPS per la collaborazione in domiciliazione dell'Ente previdenziale sul territorio di Velletri.
- Dal 2014 → ad oggi L'attività professionale è attualmente svolta nel proprio studio di Velletri. Particolare esperienza è stata maturata nella redazione di atti giudiziari, studio e contenzioso in materia di diritto civile, diritto del lavoro (seguendo, in particolare, pratiche relative ai licenziamenti, contenziosi relativi ai rapporti di lavoro subordinato, autonomo e parasubordinato, assistendo sia il datore di lavoro che il lavoratore sia in ambito privatistico che nel pubblico

impiego in difesa di Enti locali), diritto bancario, procedure esecutive mobiliari e immobiliari, svolgimento di ausiliario del giudice dell'esecuzione nel ruolo di custode giudiziario e di delegato alle vendite, volontaria giurisdizione, partecipazione alle udienze nei diversi Uffici Giudiziari del Foro di Velletri e Latina, oltre che dei circondari limitrofi, nonché della Corte d'Appello di Roma.

Dal 2013 → ad oggi

È fiduciario di un importante Istituto di Credito Italiano e di alcune aziende private a cui offre assistenza giudiziale e stragiudiziale, oltre a curarne il recupero dei crediti. Ha inoltre stipulato diverse convenzioni con società di recupero crediti.

Dal 2015 → ad oggi

Iscritta nell'elenco dei professionisti delegati dal Giudice dell'Esecuzione Immobiliare del Tribunale di Velletri ex art. 179 ter disp. att. c.p.c.

Dal 2016 → ad oggi

Presta attività di consulenza stragiudiziale e giudiziale nelle controversie di lavoro pubblico in favore della Provincia di Latina in particolare in materia di gestione del personale, contenzioso giuslavoristico e previdenziale, dirigenza pubblica, procedimenti disciplinari, licenziamento, mansioni.

Dal 22.09.14 → 31.07.18

Componente Nucleo Indipendente di Valutazione del Comune di Cisterna di Latina (LT).

Con particolare riferimento alle competenze ed esperienze professionali maturate si attesta di aver svolto le seguenti attività: Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dirigenti; negoziazione degli obiettivi e dei risultati attesi ad inizio attività gestionale, con indicazione degli indicatori misurabili e dei pesi ponderali al fine della verifica sulla valutazione finale; analisi periodica sulla gestione anche attraverso lo strumento del

report; supporto agli Amministratori, ove possibile la collaborazione con gli stessi, per la definizione degli obiettivi strategici da assegnare ai vertici amministrativi; definizione delle modalità di rilevazione del clima organizzativo ed analisi dei risultati; definizione della metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione, nonché definizione della proposta di pesatura dei posti dei dirigenti utilizzata come base per l'attribuzione della retribuzione di posizione; promozione ed attestazione assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11, commi 1 e 3 del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i.; attestazione dei risultati contenuti della Relazione annuale sulla performance; controllo strategico espresso attraverso la consulenza interna per gli amministratori allo scopo di verificare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza fra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti; membro della commissione di conciliazione in relazione all'attribuzione dell'indennità di responsabilità e del premio di performance per il personale dipendente dell'ente locale; Valutazione del raggiungimento dei risultati dei Progetti Obiettivi ex art. 17, comma 1 e 2, lett. a) CCNL dell'1.04.1999 e art. 12 del CCDI del 17.11.2000.

05.12.2017 → 31.07.2018 Incarico componente Ufficio per i Procedimenti Disciplinari per il personale dirigente del Comune di Cisterna di Latina (LT).

Dal 2018 → ad oggi È iscritta nell'elenco degli Avvocati di fiducia dell'Albo della Provincia di Latina per l'affidamento di incarichi di assistenza, consulenza e svolgimento del patrocinio in

giudizio e per l'affidamento di incarichi per la difesa del personale dipendente.

18.01.2019 → 17.02.2022 Componente Nucleo Indipendente di Valutazione del Comune di Terracina (LT).

Dal 24.09.2020 → ad oggi Iscrizione nell'Elenco nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione - Fascia I

Dal 01.09.2011 → al 2014 Ha assunto ruolo di consulenza e di collaborazione nella direzione del personale per la società "Il Bottegone S.r.l." dove si è occupata di:

- Gestione del Personale delle sedi commerciali area sud-est e sud ovest della Sicilia;
- Garantire il rispetto degli obiettivi assegnati anche attraverso la mobilità e la ricollocazione del Personale tramite formazione, addestramento e riconversioni professionali;
- Approfondire il processo di conoscenza e la valutazione delle risorse attraverso follow-up e ascolto finalizzato;
- Monitorare le attività di Amministrazione del Personale e l'interfaccia tra organi ispettivi e controllo.

Rispondeva al Responsabile del Personale.

01.09.2011 → al 2014 Ha assunto ruolo di consulenza per il Responsabile Funzione di Staff Reclutamento e selezione nell'Area Risorse Umane e Organizzazione della società "Duerre S.r.l." coordinando;

Presidio dei processi di selezione, di accoglimento ed inserimento del personale;

Gestione delle mobilità interne, delle mobilità di comparto ed intercomparto;

Gestione della selezione e dell'inserimento del personale appartenente alle categorie protette;

CV - Avvocato Claudia Lenzi

Via Lando Conti, 19 - 00049 Velletri (RM) - Tel. 06.62286850 Fax 0773.1990415 Cell. 339.2859974
e-mail: claudialenzi@tcloud.com - pec avvclaudialenzi@postecert.it

Gestione dei processi di valutazione del potenziale del personale tecnico-amministrativo.

**Corsi di qualificazione
e di aggiornamento
professionale (fra gli altri)**

- Anno 2021 Seminari sul processo esecutivo
- Anno 2021 Corso sulle tecniche di negoziazione
- Novembre-Dicembre 2020 Corso di Alta Formazione per "*Professionisti delegati e custodi nel processo esecutivo*" organizzato da Università Roma Tre ed Ordine Avvocati Velletri.
- Maggio- Giugno 2020 Corso di Alta Formazione in "*Diritto della Crisi e dell'Insolvenza*" conseguito presso l'Università della Sapienza di Roma, abilitante per l'iscrizione nell'Elenco degli Esperti della Crisi d'Impresa (art. 3 D.L. n. 118/21).
- Ottobre-Novembre 2017 Giornate di alta formazione in diritto dell'esecuzioni immobiliari. Il professionista delegato e la vendita telematica, organizzato dalla Fondazione Avvocatura Veliterna e dall'Ordine degli Avvocati di Velletri;
- Marzo 2016 Attestato di partecipazione al corso "*Questioni attuali in tema di esecuzione forzata alla luce delle ultime riforme*", organizzato da Altalex;
- Anno 2013 Attestato di partecipazione al corso avanzato di Diritto del Lavoro, organizzato dall'Ordine Forense di Velletri in collaborazione con l'Università "*Tor Vergata*" Facoltà di Giurisprudenza di Roma, tenuto dal Prof. Avv. Carlo Pisani e Dott.ssa Sabrina Mostarda già Giudice del Lavoro presso il Tribunale di Velletri, con trattazione dei seguenti temi:
- o *La norma inderogabile di diritto del lavoro. La differenza tra lavoro subordinato e lavoro autonomo;*
 - o *Mansioni e qualifiche. Tecniche di tutela contro il demansionamento;*

- o *Licenziamento per giusta causa e giustificato motivo oggettivo;*
 - o *Licenziamento per giustificato motivo oggettivo;*
 - o *Il nuovo art. 18 dello Statuto dei Lavoratori.*
- Marzo 2013 Corso di formazione organizzato dal Centro Nazionale Studi di Diritto del Lavoro "D. Napoletano" -sez. Latina-, sul tema *La Riforma Fornero- Legge 92/2012;*
- Giugno 2012 Attestato di partecipazione all'incontro formativo organizzato dalla Camera Civile Amministrativa di Velletri sul tema: *"L'esperienza della mediazione nel settore assicurativo. Le prime prassi applicative, le criticità, le prospettive."* Relatori Avv. G. Minelli, Avv. A. Santi, Avv. A. Perfumo.
- Anno 2011 Corso di preparazione all'esame di Avvocato presso "Ius & Law", sede di Roma con acquisizione del relativo metodo compositivo per la redazione dei pareri pro-veritate e di atti giudiziari tuttora applicato nello svolgimento della professione legale.
- Anno 2009 Attestato di partecipazione al corso per il conseguimento di attestazione per l'iscrizione nell'elenco dei difensori d'ufficio legge 60/01 organizzato dall'Ordine Forense e dalla Camera Penale di Velletri.

Capacità, competenze personali e professionali

- Competenze Linguistiche Inglese. Conoscenza buona. Spagnolo. Conoscenza di tipo scolastico.
- Competenze Informatiche Buona capacità di utilizzo delle principali applicazioni in ambiente Windows (Office, Works). Ampia esperienza nell'utilizzo e consultazione di banche dati giuridiche. Spiccata dimestichezza nella navigazione in internet, utilizzo della posta elettronica.

Competenze Organizzative e

CV - Avvocato Claudia Lenzi

Via Lando Conti, 19 - 00049 Velletri (RM) - Tel. 06.62286850 Fax: 0773.1990415 Cell. 339.2859974
e-mail: claudialenzi@icloud.com - pec: avvclaudialenzi@postecert.it

tecniche

Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari. Lo studio legale è dotato di tutti gli strumenti telematici previsti per legge ed è organizzato con banche dati on-line al fine di reperire le informazioni necessarie per avviare ogni tipo di pratica.

Metodologie di gestione del ciclo delle performance e valutazione; misurazione delle performance dei lavoratori e degli Enti; Comunicazione e ascolto; Autoefficacia; Analisi organizzativa.

Competenze Relazionali

Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale maturata da molti anni attraverso gli studi superiori/universitari, l'attività legale e lo svolgimento dei compiti del Nucleo di Valutazione. Ottima capacità di analisi, di mediazione e di risoluzione delle problematiche. Buone capacità di innovazione e gestione del cambiamento. Buona capacità di creare una visione condivisa maturata nel processo di condivisione della metodologia di gestione della performance. Buona capacità di lavorare in gruppo maturata nel team e nelle attività del Nucleo di Valutazione. Buona capacità di *problem solving*.

Patenti

Patente B

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali ed alla diffusione anche tramite internet, per le finalità della procedura, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03 e s.m.i. e dal Regolamento UE n. 2016/679.

La sottoscritta dichiara, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, che tutte le informazioni ed i dati presenti nel presente *curriculum* sono veri ed esatti essendo, altresì, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e della leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000.

Velletri, lì 17 novembre 2022

Avv. Claudia Lenci

CV – Avvocato Claudia Lenci

Via Laudo Conti, 19 – 00049 Velletri (RM) – Tel. 06.62286850 Fax 0773.1990415 Cell. 339.2859974
e-mail claudialenci@icloud.com - pec avvclaudialenci@postecert.it