

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GAMBINO MARIA GIOVANNA**

PEC [mariagiovannagambino@pec.ordineavvocatorino.it](mailto:mariagiovannagambino@pec.ordineavvocatorino.it)

E-mail [mariagiovanna.gambino@comune.pinerolo.to.it](mailto:mariagiovanna.gambino@comune.pinerolo.to.it)  
[mariagiovannagambino@gmail.com](mailto:mariagiovannagambino@gmail.com)

Nazionalità italiana

Data di nascita 12 OTTOBRE 1971

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

- Data **DAL 31/12/2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pinerolo (TO)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
- Tipo di impiego Dirigente settore Segreteria generale, comprendente i servizi seguenti: organi istituzionali, affari generali, contratti, appalti ed espropri, servizi demografici, ufficio relazioni con il pubblico, protocollo generale dell'Ente, ufficio procedimenti disciplinari.
- Principali mansioni e responsabilità A seguito di concorso pubblico per esami, assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato e decreto di nomina del Sindaco del Comune di Pinerolo, svolge le funzioni dirigenziali del settore Segreteria generale del Comune di Pinerolo.
- Data **01/04/2004 - 30/12/2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rivoli (TO)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
- Tipo di impiego Responsabile Avvocatura civica
- Principali mansioni e responsabilità In qualità di Avvocato cassazionista, iscritto nell'elenco speciale dell'Albo professionale, svolge, quale responsabile dell'ufficio e in posizione di autonomia rispetto agli altri settori dell'Ente, attività di assistenza e difesa in giudizio del Comune, nonché di consulenza giuridica in tutti settori inerenti l'attività dell'ente locale, con particolare riguardo al diritto amministrativo, civile e tributario.  
Aree di competenza: contrattualistica pubblica, contenzioso del pubblico impiego privatizzato e dei servizi pubblici, urbanistica ed edilizia, appalti, tributi locali.
- Data **01/06//2001– 31/03/2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rivoli (TO) – C.so Francia n. 98 – Rivoli (TO)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
- Tipo di impiego Esperto Legale presso Avvocatura civica
- Principali mansioni e responsabilità In qualità di avvocato iscritto nell'elenco speciale dell'albo professionale, svolge attività professionale di assistenza e difesa in giudizio nonché di consulenza giuridica nei settori del

diritto amministrativo, civile e tributario.

• Data **15/12/1997– 31/05/2001**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Rivoli (TO) – C.so Francia n. 98 – Rivoli (TO)

• Tipo di azienda o settore  
Ente pubblico locale  
• Tipo di impiego  
Funzionario cat. D

• Principali mansioni e responsabilità  
Svolge le attività di Responsabile dell'ufficio contratti dell'Ente, poi dell'ufficio consulenza legale al settore urbanistica ed, infine, dello sportello unico delle attività produttive del Patto territoriale della zona ovest di Torino (SUAP).

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Data **2001 – 2021**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Formazione finalizzata all'aggiornamento professionale e al conseguimento dei crediti formativi professionali come da disposizioni del CNF, presso Ordine Avvocati di Torino o Enti dallo stesso accreditati

• Principali materie oggetto di studio

- diritto amministrativo (edilizia, urbanistica, appalti, servizi pubblici)
- diritto processuale amministrativo
- diritto civile e processuale civile

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Data **1999**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Corte d'Appello di Torino – conseguimento abilitazione allo svolgimento della professione di Avvocato (sessione 1998)  
• Qualifica conseguita  
Avvocato

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Data **1996 – 1998**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Avvocatura Distrettuale dello Stato di Torino - svolgimento pratica legale biennale a seguito di superamento di selezione pubblica per titoli e colloquio e nomina con decreto dell'Avvocato Generale dello Stato.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Sotto la direzione di un Avvocato dello Stato, svolge attività di studio, ricerca e redazione atti giurisdizionali, nonché di assistenza all'attività di udienza nei diversi settori del diritto inerenti il contenzioso (Stato/cittadino): diritto tributario, diritto amministrativo, diritto civile.

• Qualifica conseguita  
Praticante abilitato al patrocinio, nonché idoneo all'esame di abilitazione per l'esercizio della professione

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Data **1995 – 1998**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli Studi di Torino – Facoltà di Giurisprudenza – Cattedra di diritto penale Prof.ri Marco Siniscalco e Giuliano Marini.  
Svolgimento di attività di assistenza alla docenza a seguito di superamento di concorso pubblico e conseguente conferimento di borsa di studio

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Assistenza all'attività di docenza: partecipazione alle commissioni d'esame, ricevimento studenti, attività di studio e redazione di note a sentenza

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data

1990 – 1995

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Torino – Facoltà di Giurisprudenza – Laurea in Giurisprudenza: votazione finale: 110 con lode /110

• Principali materie

Tesi in diritto penale: "Possesso ingiustificato e trasferimento fraudolento di valori". Relatore Prof. Ivo Caraccioli

• Qualifica conseguita

Dottore in Giurisprudenza

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data

1985 - 1990

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Classico Statale "C. Cavour" di Torino  
Conseguimento diploma di maturità classica

## ATTIVITA' DOCENTE-RELATORE

### Corsi di formazione professionale accreditati

4/6/2019: "Il ruolo dell'Avvocato nella gestione delle controversie di pubbliche amministrazioni, enti pubblici e società pubbliche in via stragiudiziale e transattiva". Con il patrocinio di: Università degli Studi di Torino – **Organizzatore e Moderatore**

23/5/2016: "Le distanze nella disciplina edilizia delle costruzioni: l'evoluzione normativa e giurisprudenziale". Ordine Avvocati di Torino. **Relatore**

11-12/5/2012: "Il trasferimento di capacità edificatoria tra esigenze di governo del territorio ed evoluzione del diritto urbanistico". Ordine Avvocati di Torino. **Relatore**

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

PRIMA LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONA  
BUONA  
MOLTO BUONA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**Tedesco**  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

• Uso degli applicativi in dotazione presso la pubblica amministrazione e dei portali utilizzati con riguardo all'attività professionale

#### Conoscenze informatiche

MOLTO BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Attività professionale in un contesto aziendale complesso fatto di organizzazioni diverse per materia ed esigenze, utilizzando risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'Amministrazione di appartenenza.

#### ALTRI TITOLI E COMPETENZE

Attività di formazione e di aggiornamento per Funzionari e Amministratori pubblici sui principali temi del diritto amministrativo (urbanistica, edilizia, appalti, tributi locali, servizi pubblici).

Collaboratore FORMEZ – PA di primo livello

Avvocato Cassazionista

Segretario Regionale Unaep (Unione Nazionale Avvocati Enti Pubblici) Piemonte e Valle d'Aosta

Componente Commissione iscritti all'Elenco speciale dell'Ordine degli Avvocati di Torino

PATENTE O PATENTI

B

Avv. Maria Giovanna Gambino