

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Livia Molducci
Indirizzo Via Circ. ne al Molino n. 101 Ravenna
Telefono 0544 31772 - 335 5691614
Fax
E-mail Imolducci@racine.ra.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- DAL 08.04.2014
- Iscritta all'Ordine degli Avvocati di Ravenna
- Date DAL 01.04.2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Ravenna, Piazza Caduti per la Libertà n. 2 Ravenna
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Avvocato assegnato all'Ufficio Legale della Provincia di Ravenna
 - Principali mansioni e responsabilità Trattazione delle cause e degli affari legali propri dell'Ente con compiti di assistenza e consulenza giudiziale e extragiudiziale ai settori dell'Ente in particolare:
 - assistenza e patrocinio dell'Ente avanti l'Autorità Giudiziarla
 - assistenza e consulenza stragiudiziale ai Settori dell'Ente
- DAL 16.12.2002 AL 31.03.2014
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Ravenna, Piazza Caduti per la Libertà n. 2 Ravenna
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Profilo : Funzionario area amministrativa economico contabile e gestionale
Categoria D3 CCNL ENTI LOCALI

Principali mansioni e responsabilità

Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale e consulenza giuridica ai settori dell'Ente in particolare:

- assistenza e patrocinio dell'Ente avanti l'Autorità Giudiziaria in qualità di funzionario ove abilitati ex lege;
- gestione delle cause civili, penali, amministrative nelle quali è coinvolto l'Ente Provincia mediante l'affidamento di incarichi di assistenza e patrocinio a legali esterni e collaborazione con loro nella impostazione delle linee difensive dell'Ente;
- gestione dei sinistri attivi e passivi;
- assistenza e consulenza stragiudiziale ai Settori dell'Ente volta a prevenire il contenzioso e ad un corretto svolgimento dell'attività istituzionale, nonché per la predisposizione e redazione di atti amministrativi e contratti;
- supporto giuridico-amministrativo per l'esercizio delle funzioni di controllo e legittimità in capo al Segretario Generale;

Gestione di attività proprie del Servizio Segreteria in collaborazione con il Segretario Generale:

- predisposizione e aggiornamento di Regolamenti propri della Segreteria e assistenza e consulenza ai Settori per la predisposizione di Regolamenti di loro competenza;
- esame e predisposizione di atti da sottoporre all'approvazione degli Organi Istituzionali e gestionali dell'Ente;
- espletamento di tutti gli adempimenti necessari al regolare funzionamento degli Organi Istituzionali dell'Ente (Presidente, Giunta e Consiglio) nonché degli organi consultivi.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 07/05/2002 al 09/09/2006
Biblioteca Classense, Ravenna

Incarico di Presidente dell'Istituzione Biblioteca Classense

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 11/06/2001 al 31/12/2002
Provincia di Ravenna, Piazza Caduti per la Libertà n. 2, Ravenna

Ente Pubblico

Consigliera di Parità, in virtù di nomina del Ministero del Lavoro

Compiti e funzioni di cui al D.Lgs. 196 del 23/05/2002 e componente di diritto ai lavori della Commissione provinciale di Concertazione in materia di politiche del lavoro e della formazione

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 24/10/1995 al 31/12/2002
Via Matteotti n. 5, Ravenna

Studio Legale

Professione di Avvocato unitamente agli Avv.ti Mauro Brighi, Gianluca Dradi, Elena Zanni

Consulenza stragiudiziale e assistenza giudiziale in materia di diritto civile e amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Dal 24/10/1995 al 03/12/2002
Ordine degli Avvocati di Ravenna

Iscrizione all'Ordine degli Avvocati del Circondario di Ravenna

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

23/09/1995
Corte d'Appello di Bologna

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Date 	<p>Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato</p> <p>Dal 1992 al 1995</p> <p>Pratica forense con iscrizione all'elenco speciale dei praticanti nel 1992, conseguendo il patrocinio nel 1993 e collaborando con diversi studi legali specializzati in diritto civile e penale Patrocinante avanti i Giudici di Pace e Preture</p> <p>Dal 1984 al 1991</p> <p>Facoltà di Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Firenze</p> <p>Diploma di laurea in Giurisprudenza</p> <p>Dal 1978 al 1983</p> <p>Liceo Classico Dante Alighieri di Ravenna</p> <p>Diploma di maturità classica</p> <p>Italiano</p> <p>Inglese media media media</p> <p>Capacità di gestire autonomamente un proprio studio legale con le relative relazioni lavorative esterne e in collaborazione con altri professionisti. Capacità di gestire relazioni con collaboratori con mansioni inferiori ma di ausilio a tutta l'attività espletata e con collaboratori con pari mansioni o dirigenti e organi istituzionali.</p> <p>Conoscenza buona di Windows, Word, Excel, Power-point, Internet, Posta elettronica, S.B.N. (Sistema Bibliotecario Nazionale).</p>
<p>MADRELINGUA</p> <p>ALTRE LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale <p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE</p> <p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Attualmente sono stata rieletta Presidente del Consiglio del Comune di Ravenna eletta nel 2016. Ho svolto l'incarico di Presidente del Consiglio Comunale di Ravenna dal 2011 al 2016.

Ho svolto l'incarico di Presidente dell'Istituzione Biblioteca Classense in forza di nomina del Sindaco di Ravenna dal 7.05.2002 a tutto il 09.09.2006.

Ho svolto l'incarico di Consigliera di parità della Provincia di Ravenna in virtù di nomina del Ministero del Lavoro dall'11.06.2001 al 31.12.2002 svolgendo i compiti e le funzioni di cui al D. Lgs. 196 del 23.05.2002 e partecipando quale componente di diritto ai lavori della Commissione provinciale di Concertazione in materia di politiche del lavoro e della formazione.

Ho svolto attività politico- amministrativa in qualità di assessore con deleghe al Bilancio, Personale, Sviluppo dei Sistemi informativi e delle reti, Pari opportunità della Provincia di Ravenna dal 9.05.1997 al 05.04.2001.

Sono stata membro dell'Associazione degli Scout cattolici italiani - Agesci dal 1974 al 1986, percorrendone le tappe educative e successivamente svolgendo attività di volontariato come educatore in Ravenna e attività di supporto alla Protezione Civile a Sant'Angelo dei Lombardi in occasione del terremoto che colpì quella zona e negli anni successivi per dare continuità alle attività di sostegno alla popolazione colpita.

Ho svolto attività di volontariato dal 1995 al 1996 per la costituzione della Ronda della Carità, associazione dedicata all'attività di assistenza di senza tetto e senza fissa dimora.

PATENTE O PATENTI

Tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ho svolto docenza della durata di 6 ore nell'ambito di un corso organizzato dalla Provincia di Ravenna sulla redazione degli atti amministrativi rivolto al personale dello stesso Ente.
Ho, inoltre, svolto i seguenti corsi di formazione e aggiornamento professionale:

- Date 16/01/2020 a tutt'oggi
Eventi formativi vari certificati dall'Ordine degli Avvocati di Ravenna e che hanno consentito l'acquisizione dei necessari crediti formativi per il mantenimenti dell'iscrizione all'Albo degli Avvocati
- 02/04/2019 – 13/12/2019
Eventi formativi vari certificati dall'Ordine degli Avvocati di Ravenna e che hanno consentito l'acquisizione dei necessari crediti formativi per il mantenimenti dell'iscrizione all'Albo degli Avvocati
- 26/01/2018 – 30/11/2018
Eventi formativi vari certificati dall'Ordine degli Avvocati di Ravenna e che hanno consentito l'acquisizione dei necessari crediti formativi per il mantenimenti dell'iscrizione all'Albo degli Avvocati
- 18/01/2018
Pareri, valutazioni tecniche e discrezionalità della P.A.
- 28/12/2017 La nuova deontologia forense
Profili sostanziali e procedurali
- 17/11/2017
Tra genere e diritto
- 08/05/2017
Il ricorso in Cassazione alla luce dei Protocolli
- 07/04/2017
Partecipazione al corso di scrittura per giuristi
- 06/04/2017
Partecipazione al corso "Accertamento tributario e illegittimità istruttorie : profili di tutela per il contribuente"
- 01/04/2017
Partecipazione al corso "Più tutela e giustizia per i soggetti deboli"
- 23/03/2017
Partecipazione al corso "Analisi della giustizia civile e nuovo concetto di benessere organizzativo"
- 09/03/2017
Partecipazione al corso "La cross examination"
- 07/03/2017
Partecipazione al corso : "Femminicidio e Violenza in ambito familiare"
- 10/01/2017
Partecipazione al corso "Il nuovo PNA 2017/2019 arminizzazione con la nuova normativa sulla trasparenza e il codice degli appalti"
- 02/12/2016
Partecipazione al corso "cronaca giudiziaria e processo"
- 26/11/2016
Partecipazione al corso : "Percorsi e prospettive contro la violenza di genere"
- 28/10/2016
Partecipazione al corso : "Le esecuzioni: Novità legislative dopo il DI 159/2016 conv. L. 119/2016"
- 21/10/2016
Partecipazione al corso "Legge Dopo di noi"
- 28/09/2016
Partecipazione al corso "La nuova legge sulla depenalizzazione"
- 18/03/2016
Partecipazione al corso "Diritti fondamentali, discriminazioni e tutele"
- 19/01/2016
Partecipazione al corso "Legalità e trasparenza per lo sviluppo degli Enti"
- 15/01/2016 e 25/01/2016
Partecipazione al "Corso pratico sul processo civile telematico"
- 15.01.2015
Partecipazione al corso "Anticorruzione, trasparenza e legalità"

- Date 01/04/2011
Partecipazione al corso "La governance del sistema delle società e degli altri organismi partecipati", evento accreditato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna, organizzato da U.P.I. Emilia Romagna e tenutosi a Bologna, della durata di 7 ore.
- Date 03/03/2011
Partecipazione al corso "La redazione degli atti amministrativi", evento accreditato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna, organizzato da U.P.I. Emilia Romagna e tenutosi a Bologna, della durata di 7 ore.
- Date 15/02/2011
Partecipazione al corso "Trasparenza, informazione e pubblicità: la redazione dell'apposito Regolamento", evento accreditato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna, organizzato da U.P.I. Emilia Romagna e tenutosi a Bologna, della durata di 7 ore.
- Date Dal 08/02/2011 al 09/02/2011
Partecipazione al corso "Il Collegato al lavoro" organizzato da Cisl Emilia Romagna a Ravenna.
- Date 09/10/2010
Partecipazione al Convegno "Il nuovo Codice del Processo Amministrativo", evento accreditato dall'Ordine degli Avvocati di Bologna, organizzato da Maggioli Editore e tenutosi a Bologna.
- Date Dal 30/03/2010 al 31/03/2010
Partecipazione al corso "La riforma ambientale: procedure di intervento, controlli, responsabilità" organizzato dalla Fondazione CerviaAmbiente a Cervia
- Date 12/04/2010
Partecipazione al corso "Il nuovo processo degli appalti nel recepimento della direttiva ricorsi" tenuto dalla Provincia di Bologna, della durata di 6 ore.
- Date 09/10/2009
Convegno sulla "Riforma del Codice di Procedura Civile: i primi approfondimenti. Procedimento di cognizione, rito sommario e filtro in Cassazione", evento accreditato dal Consiglio Nazionale Forense, organizzato da Maggioli Editore e tenutosi a Bologna.
- Date Dal 29/04/2009 al 30/04/2009
Seminario sul "Sistema della Responsabilità nella Pubblica Amministrazione" tenuto da Maggioli Formazione a Roma, della durata di 12 ore.
- Date Dal 16/04/2008 al 29/05/2008
Partecipazione ad un corso organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Ravenna nell'ambito dei moduli sulla "Giustizia Amministrativa" parte dei corsi dell'Università degli Studi di Bologna, Facoltà di Giurisprudenza, sede di Ravenna, tenuto dal Presidente del T.A.R. Bologna Dott. Piscitello, della durata di 20 ore.
- Date 05/02/2008
Corso sul "Miglioramento dei processi trasversali" tenuto presso la Provincia di Ravenna, della durata di 3 ore.
- Date 23/10/2007
Seminario sugli "Incarichi professionali e le consulenze alla luce del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici" tenuto presso la Provincia di Ravenna, della durata di 4 ore.
- Date Dal 23/10/2007 al 05/02/2008
Corso sugli "Atti amministrativi della Provincia" tenuto presso la Provincia di Ravenna, della durata di 9 ore.
- Date Dal 26/02/2007 al 02/03/2007
Corso sulla "Attività contrattuale della Pubblica Amministrazione dopo il Codice dei Contratti Pubblici" tenuto dall'Università degli Studi di Bologna, Sede di Ravenna, presso l'Azienda U.S.L. di Ravenna, della durata di 30 ore,
- Date 19/01/2007
Seminario sulla riforma della Legge 241/90 e sulle Nuove norme dell'azione amministrativa, tenuto dal Presidente del Consiglio di Stato Dott. De Roberto.
- Date 2005/2006
Partecipazione ad un corso sulla riforma della L. 241/90 e sulle Nuove norme dell'azione amministrativa, tenuto presso la Scuola Superiore della P.A. di Bologna.
- Date 10/11/2006
Seminario sul "Trattamento dei dati personali in ambito pubblico" tenuto dalla Scuola Superiore della P.A. di Bologna presso la Provincia di Ravenna, della durata di 4 ore.

- Date Dal 24/02/2006 al 20/03/2006
Corso sulla "Gestione dei flussi documentali" tenuto presso la Provincia di Ravenna, della durata di 10 ore.
- Date Dal 08/02/2005 al 08/03/2005
Corso sul "Protocollo elettronico, firma digitale, posta elettronica certificata" tenuto presso la Provincia di Ravenna, della durata di 20 ore.