

Modulo per la dichiarazione ex art. 15 del Dlgs. 33/2013

Titolare di incarichi professionali

La/Il sottoscritta/o **Maria Eliana Castelnuovo**

nata/o a [redacted] il [redacted]
residente in [redacted], [redacted] in qualità di **avvocato** in adempimento alle
prescrizioni contenute nell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013 recante:

**“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione
di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”**

DICHIARO

a) di ricoprire i seguenti incarichi od essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali [art. 15 comma 1 Dlgs. 33/2013 lett. c)]:

Ente	Incarico/Carica
FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO	Preparazione contratti di consulenza

svolgimento di altre attività professionali:
AVVOCATO LIBERA PROFESSIONE

b) i seguenti compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato [art. 15 comma 1 Dlgs. 33/2013 lett. d)]:

Compenso complessivo (con esclusione delle componenti variabili)	Componenti variabili
€1.500,00 oltre accessori di legge	

c) gli estremi del provvedimento di conferimento dell'incarico [art. 15 comma 1 Dlgs. 33/2013 lett. a)]:

ORGANO	DATA
Presidente	04.03.2019

Modulistica per adempimenti norme sulla trasparenza D.Lgs. 33/2013

Eventuali ulteriori Annotazioni:

Alla presente dichiarazione allego:

**curriculum vitae aggiornato alla data odierna;
[art. 15 comma 1 Dlgs. 33/2013 lett. b)]:**

Dichiaro inoltre:

- di aver ricevuto l'informativa prevista dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679 e che i dati da me forniti saranno raccolti ai fini del loro trattamento, anche con mezzo elettronico, nelle banche dati della Fondazione Festival Pucciniano.

- di essere consapevole ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 33/2013 che: "I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità";

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero.

Luogo, Prato, 02.04.2019

Il Dichiarante



Maria Eliana Castelnuovo

AVVOCATO

Dati personali

Maria Eliana Castelnuovo

Cell. [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

PEC [REDACTED]

Istruzione

Maturità classica conseguita nell'anno scolastico 1982 - 1983 presso il Liceo Ginnasio Galileo di Firenze

Laurea in giurisprudenza - con indirizzo forense - conseguita in data 11 luglio 1989 presso l'università di Firenze.

Conoscenza delle lingue

- Ottima conoscenza della lingua inglese parlata e scritta (livello C1) con conoscenza anche del linguaggio tecnico giuridico
- Buona conoscenza della lingua tedesca parlata e scritta con conoscenza del linguaggio commerciale (livello B2/C1)
- Sufficiente conoscenza della lingua francese parlata e scritta (livello A2)

Conoscenze informatiche

Ottima conoscenza di tutti i principali programmi (Word, Excel, Power Point, Access) in ambiente WINDOWS, di Internet e dei sistemi di posta elettronica.

Corsi di formazione

2011 corso di alta specializzazione in diritto del lavoro "Il Nuovo Diritto del Lavoro dopo Il c.d. "Collegato Lavoro"

2009 - 2010 corso di inglese giuridico livello avanzato presso Ordine degli avvocati di Prato

novembre 2001 - luglio 2002 corso di qualificazione in materia di diritto e procedura penale, presso il Tribunale di Prato

1993 - 1994 corso di pratica forense presso l'università di Firenze;

1987 corso di informatica giuridica, superando il relativo esame presso l'Università degli Studi di Firenze

Esperienza professionale

2002 - oggi libera attività professionale svolta in via quasi esclusiva in materia di diritto del lavoro e societario, anche con contratti di consulenza

Mi occupo di tutte le tematiche connesse al diritto del lavoro, alle relazioni industriali e ai rapporti di agenzia, fornendo consulenza e assistenza soprattutto ad aziende, in ambito giudiziale e stragiudiziale.

In particolare, ho maturato significative esperienze nella gestione dei rapporti di lavoro, contratti di assunzione e licenziamenti, riorganizzazioni aziendali, trasferimenti di aziende, rapporto di

lavoro dirigenziale, rapporti di agenzia, e nell'ambito delle relazioni industriali, attività di negoziazione sindacale in occasione di trasferimenti di ramo d'azienda e di ricorso agli ammortizzatori sociali, di gestione degli esuberanti di personale, nonché legate alla tematica degli appalti.

Consulenza per società *in house*

Collaborazione con altri studi legali, anche fuori regione, in materia di diritto del lavoro e societario

2000 - 2002, inizio dell'attività professionale autonoma con mantenimento di un contratto di consulenza con la società BSK SECURMARK e Società collegate relativo ad attività giudiziale e stragiudiziale.

dal 2000 sono iscritta all'albo degli avvocati presso il Tribunale di Prato

1990 - 2000 dipendente come Responsabile Ufficio Legale e Gestione del Personale di BSK SECURMARK Servizi Fiduciari S.p.A. e società collegate (DUESSE, QUATTROESSE, BS FAST CARGO, NAONIS, EUROSECURITIES, ISTV, SICURTRASPORTI) con le seguenti mansioni:

1. seguire e trattare tutte le pratiche legali delle società del gruppo, nell'istruirle in fase pre contenziosa, nel tenere i contatti e l'informativa con i legali interessati;
2. tenere i contatti e l'informativa con le competenti autorità, amministrazioni, enti, in particolare con Prefetture e Questure, redigendo le memorie difensive in caso di diffide;
3. redigere contratti di qualsiasi natura (contratti commerciali, contratti di consulenza, contratti di commissione, mandati, comodati, locazioni, affidamento servizi, etc.)
4. gestire tutte le pratiche del personale;
5. gestire i rapporti con le organizzazioni sindacali e le RSA,
6. partecipare, in rappresentanza di BSK SECURMARK e società collegate, a tutte le udienze in materia di lavoro su tutto il territorio nazionale e presso le DPL e Ispettorato del lavoro, preparando le eventuali difese;

la mia sede di lavoro era Firenze ma frequentemente effettuavo trasferte in tutta Italia, avendo la società sede in 26 province italiane.

1993 - 1995 pratica professionale presso lo Studio dell'avv. Gloria Sbaraglio, con il quale ho continuato successivamente a collaborare.

Maria Elvira Castelnovo

AVVOCATO
Competenze

Redazione Contratti Di Lavoro e di Clausole Particolari

- Stesura di contratti di lavoro subordinato per ogni categoria di lavoratori (dirigenti, quadri, impiegati, operai), in ogni settore, anche atipici (part-time, a termine).
- Stesura di contratti di lavoro autonomo (contratti d'opera, di collaborazione occasionale, di collaborazione a progetto).
- Stesura di contratti associativi (di associazione in partecipazione, nelle cooperative di produzione e lavoro).
- Stesura di contratti di agenzia, di mediazione e di procacciamento d'affari; redazione patto di non concorrenza, patto di stabilità o di durata minima garantita, clausola di riservatezza.

Gestione del Rapporto di Lavoro

- Assistenza nelle fasi di assunzione (anche con riferimento al collocamento obbligatorio) ed estinzione del rapporto di lavoro subordinato (licenziamento individuale, dimissioni, risoluzione consensuale).
- Contestazioni disciplinari e relative sanzioni.
- Trasferimenti e mutamento delle mansioni e/o di altre condizioni contrattuali.
- Assistenza nelle procedure di distacco anche da/per l'estero.
- Redazione codice etico aziendale.
- Assistenza nella gestione delle politiche retributive (redazione schemi bonus, redazione piani di stock option, previsione di superminimi individuali, partecipazione agli utili, previsione di benefits).
- Adozione regolamento aziendale anche per l'utilizzo di strumenti informatici e della posta elettronica, nonché di beni aziendali.
- Valutazione degli strumenti di controllo a distanza dell'attività lavorativa, con consulenza e assistenza nelle procedure autorizzative

Gestione degli Esuberi di Personale

- Gestione o, comunque, assistenza nel corso della procedura di licenziamento collettivo e del collocamento in mobilità.
- Assistenza nelle procedure di CIG, CIGS, CIGS in deroga e gestione dei contratti di solidarietà.

Processi di Riorganizzazione Aziendale

- Assistenza nella procedura di trasferimento d'azienda o di

ramo d'azienda

- Assistenza nella fase di armonizzazione dei contratti di lavoro in seguito a trasferimento d'azienda o di ramo d'azienda.
- Assistenza nelle procedure di esternalizzazione
- **Relazioni Industriali**
- Assistenza e partecipazione a negoziazioni/contrattazioni sindacali.
- Negoziazione e redazione di contratti collettivi aziendali.
- Assistenza nelle procedure di informazione e di consultazione sindacale, nonché di concertazione.
- Interpretazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali, aziendali.

Gestione Del Rapporto di Lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni

- Consulenza ed assistenza nella gestione dei rapporti di lavoro del personale pubblico (ad es., nel procedimento di misurazione e valutazione delle performance dei dipendenti, nel procedimento di individuazione e attribuzione delle P.O., nelle progressioni economiche e di carriera, in merito ai trattamenti premiali, nell'esercizio del potere disciplinare, nelle procedure di mobilità, nei licenziamenti).
- Assistenza e consulenza nella gestione dei rapporti di lavoro dei dirigenti pubblici (ad es., nel procedimento di attribuzione degli incarichi dirigenziali, nei procedimenti di valutazione, in tema di responsabilità dirigenziale e disciplinare, in relazione ai licenziamenti).
- Consulenza in materia di incompatibilità dei dipendenti pubblici.
- Assistenza e consulenza in ordine ai rapporti collettivi ed alla contrattazione collettiva, anche integrativa.

Formazione

- Oltre alla consulenza costante e quotidiana su tutte le tematiche di Diritto del Lavoro, Sindacale e della Previdenza Sociale, disponibilità ad incontri programmati di formazione su singole tematiche di interesse aziendale.

Contenzioso

- Assistenza nelle controversie relative ai rapporti di lavoro subordinato e autonomo, nonché di agenzia.

Maria Eliana Castelnuovo

AVVOCATO • Assistenza nell'ambito dei procedimenti per condotta antisindacale.

• Assistenza nelle controversie relative a condotte di concorrenza sleale.

Pubblicazioni

"Corte Costituzionale, Jobs Act e Società partecipate", M. E. Castelnuovo, in Public Utilities – Maggioli, 18 dicembre 2018

"Competente la Giurisdizione Ordinaria per dipendenti da Società In House" M. E. Castelnuovo, in Public Utilities – Maggioli, 02 agosto 2018

"Illegittimità clausola sociale. Commento a TAR Lombardia sentenza n. 936/2018 " M. E. Castelnuovo, in Public Utilities – Maggioli, 11 luglio 2018

"Società pubbliche e rapporti di Lavoro: Corte di Cassazione, Sez. Lavoro – Ordinanza 3 maggio 2018 n. 10525" M. E. Castelnuovo, in Public Utilities – Maggioli, 13 giugno 2018

"Commento alla sentenza n. 2390/2018 emessa dal Consiglio di Stato" M. E. Castelnuovo, in Public Utilities – Maggioli, 22 maggio 2018

"L'istituto dei contratti a termine nelle società a totale partecipazione pubblica" M. E. Castelnuovo, in Public Utilities – Maggioli, 27 marzo 2018

"Il contratto a tempo determinato nelle società in house: ultimi aggiornamenti legislativi", M.E.Castelnuovo, in Public Utilities – Maggioli, 28 febbraio 2018

"Applicabilità art. 2112 cc ai dipendenti di società a partecipazione pubblica anche alla luce dei recenti Dlgs 175/2016 e 100/2017", M.E.Castelnuovo, in Public Utilities – Maggioli, 05 febbraio 2018

Prato, 2 aprile 2019


(avv. Maria Eliana Castelnuovo)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* e successive modifiche

