

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DE STEFANO ANTONELLA PAOLA**
Indirizzo **VIA MONTEBELLO 104, ROMA CON DOMICILIO IN REGGIO CALABRIA VIA S. CATERINA D'ALESSANDRIA, 6 CAP 89121**
Telefono **cell. 366-5478166 – ufficio 0965-3622932**
E-mail **a.destefano@reggiocal.it; pec antonella.destefano@avvocatirc.legalmail.it.**
Nazionalità **Italiana**
Data e luogo di nascita **29/06/1971 A MELITO DI PORTO SALVO (RC)**

ESPERIENZA LAVORATIVA

1) Dal 5/6/2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMUNE DI REGGIO CALABRIA – VIA S. ANNA II TRONCO PALAZZO CEDIR
- Tipo di azienda o settore
AVVOCATURA CIVICA
- Tipo di impiego
Avvocato del Comune di Reggio Calabria iscritto all'Albo Speciale (Verbale del 25.6. 2013) – Q.F. D3 EC. D6
- Principali mansioni e responsabilità
Attività difensiva svolta a favore del Comune di Reggio Calabria innanzi all'Autorità Giudiziaria Amministrativa e Civile.

2) Dal 9/5/2006 al 4/6/2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMUNE DI REGGIO CALABRIA – VIA S. ANNA II TRONCO PALAZZO CEDIR
- Tipo di azienda o settore
Settore Patrimonio Contratti Appalti
- Tipo di impiego
Funzionario Amministrativo-legale
- Principali mansioni e responsabilità
RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA - ARCHIVIO DEL SETTORE PIANIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO DAL 10.5.13 AL 4.6.13 (DETERMINAZIONE N. 14 REG. SETTORE DEL 10.5.13)
RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA DEL SETTORE PATRIMONIO CONTRATTI APPALTI PER GLI ANNI 2011 E 2012 (DETERMINA N. 2 REG. SETTORE DELL'11.1.2012 E DISPOSIZIONE PROT. N. 157236/24.10.12)
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: DAL 10.5.2010 AL 31.12.2010 (DISPOSIZIONE PROT. N. 97507/10.5.2010); PER GLI ANNI 2009 E 2008(DISPOSIZIONE PROT. N. 25568/9.2.09); PER L'ANNO 2007(DISPOSIZIONE PROT. N. 1640/20.12.06)
FUNZIONI DI SUPPORTO AL DIRIGENTE, INFORMATIVE SUL CONTENZIOSO LEGALE DEL SETTORE, COSTITUZIONE EX ART. 82 C.P.C., GESTIONE CONDOMINI APPARTENENTI AL PATRIMONIO EDILIZIO COMUNALE,
ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI:
- PER L'ACQUISITO DI MATERIALE E PRODOTTI DI CANCELLERIA, TESTI GIURIDICI, ARREDI PER UFFICIO, ABBONAMENTO BANCHE DATI GIURIDICHE E REMIDA, ACQUISTO DI PC PER UFFICI DEL SETTORE E RELATIVO SOFTWARE ED ATTREZZATURE ELETTRONICHE,
- PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI RELATIVI AGLI ADEMPIMENTI EX D.LGS. N. 81/2008 PER L'ADEGUAMENTO ALLE NORME SULLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO DELLE STRUTTURE DELLA U.O. PATRIMONIO – CONTRATTI - APPALTI GESTIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI TELEFONIA ED UFFICI GIUDIZIARI,

- PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASLOCHI DI BENI ED ARREDI DAGLI IMMOBILI COMUNALI.
PROPOSTA PER ADOZIONE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI E LIQUIDAZIONI, ATTI DEL PERSONALE E
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, PROPOSTE DI DELIBERAZIONI DI GIUNTA E CONSIGLIO.
Acquisti on-line su Convenzioni Consip - Acquisizione DURC.

Dal 9/5/2006 al 16/7/2007 assegnata alla U.O. contratti - Principali mansioni e responsabilità:
REDAZIONE CONTRATTI

4) dal 19/12/2003 all'8/5/2006

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

COMUNE DI REGGIO CALABRIA – PIAZZA ITALIA , PALAZZO S. GIORGIO

STAFF SINDACO

Funzionario Amministrativo-legale

Procedimenti ed attività inerenti alla qualifica posseduta e riguardanti lo Staff del Sindaco e la Gestione del contenzioso dell'Ufficio.

5) dal 14/11/2002 al 18/12/2003

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

COMUNE DI REGGIO CALABRIA – PIAZZA ITALIA , PALAZZO S. GIORGIO

Servizio Ufficio Progetti e Leggi Speciali

Funzionario Amministrativo-legale

Procedimenti ed attività inerenti alla qualifica posseduta - Gestione del contenzioso dell'Ufficio.

6) dal 25/10/2002 al 13/11/2002

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

COMUNE DI REGGIO CALABRIA – VIA S. ANNA II TRONCO PALAZZO CEDIR

Area Legale e Contratti – Sportello di conciliazione

Funzionario Amministrativo-legale

Procedimenti ed attività inerenti alla qualifica posseduta e riguardanti le attività di conciliazione e di gestione del contenzioso dell'ufficio

7) dal 3/9/2001 al 24/10/2002

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

COMUNE DI REGGIO CALABRIA – VIA S. ANNA II TRONCO PALAZZO CEDIR

Area Legale e Contratti

Funzionario Amministrativo-legale

Procedimenti ed attività inerenti alla qualifica posseduta e riguardanti procedimenti di gestione del contenzioso dell'Ente - istruttoria procedimenti di contenzioso e redazione note informative e pareri legali, principalmente con riferimento alle cause di lavoro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Anno 2002-2003

conseguimento idoneità e abilitazione all'insegnamento delle discipline giuridico-economiche a seguito di superamento di concorso ordinario a cattedra nelle scuole secondarie classe 19/a- discipline giuridiche ed economiche

• Settembre 2001

Vincitrice di concorso pubblico per esami e titoli presso il Comune di Reggio Calabria – qualifica Funzionario amministrativo area-legale cat. giur. D3

• Gennaio 2000

Iscrizione Albo degli Avvocati di Reggio Calabria

• novembre 1999

Abilitazione alla Professione di Avvocato – Reggio Calabria

- 1996-1998 Praticante avvocato presso uno studio professionale di Reggio Calabria
- 06.03.1996 Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi Messina
- 1985-1989 Liceo Classico "T. Campanella" (RC) – diploma di maturità conseguito nel 1989

CORSI DI FORMAZIONE/SEMINARI

- Anno 2013 MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. – ORGANIZZATO DAL COMUNE DI REGGIO CALABRIA IN COLLABORAZIONE CON CONSIP
- Anno 2011 I BENI CONFISCATI PROFILI GIURIDICI E RICADUTE SOCIALI - ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI REGGIO CALABRIA
- Anno 2011 QUESTIONI DI GENERE: FRA TEORIA GIURIDICA E PRATICA FORENSE - ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI REGGIO CALABRIA
- Anno 2010 LA MEDIAZIONE COME NUOVO STRUMENTO DI RISOLUZIONE DEI CONFLITTI- ORGANIZZATO DALL'A.N.G.E.C.
- Anno 2010 CONTIGUITÀ ALL'ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO E RESPONSABILITÀ PENALE, EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE E PROFILI PRATICI – ORGANIZZATO DAL SINDACATO FORENSE REGGINO
- Anno 2010 TRUST-VIAGGIO NELLA PRASSI PROFESSIONALE TRA INTERESSI PRIVATI, PUBBLICI E BENEFICI - ASSOCIAZIONE "IL TRUST IN ITALIA"
- Anno 2010 IL PROBLEMA DELL'IMPOSTA INEVASA; UN RAGIONEVOLE DUBBIO IN ORDINE ALL'INDIVIDUAZIONE DEL GIUDICE NATURALE– ORGANIZZATO DAL SINDACATO FORENSE REGGINO
- Anno 2010 OBBLIGHI E STRUMENTI DL PROCESSO TELEMATICO – ORGANIZZATO DAL SINDACATO FORENSE REGGINO
- Anno 2010 PROSPETTIVE DI RIFORMA DEL NUOVO CODICE AMMINISTRATIVO – ORGANIZZATO DAL SINDACATO FORENSE REGGINO
- Anno 2010 RAPPORTI CON I COLLEGHI – ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI REGGIO CALABRIA E DAL COMITATO PARI OPPORTUNITA'
- Anno 2010 RETI INFORMATICHE – ORGANIZZATO DALLA SOCIETÀ RECASI S.P.A.
- Anno 2010 ELABORAZIONE TESTI – ORGANIZZATO DALLA SOCIETÀ RECASI S.P.A.
- Anno 2009 IL RAPPORTO DEGLI AVVOCATI CON I COLLEGHI, CON IL PROPRIO ASSISTITO E GLI ALTRI RAPPORTI DELL'AVVOCATO – ORGANIZZATO DAL SINDACATO FORENSE REGGINO
- Anno 2009 I CASI ENGLARO E WELBI E IL TESTAMENTO BIOLOGICO: I RECENTI ORIENTAMENTI GIURISPRUDENZIALI E LE RIFLESSIONI DELLA DOTTRINA– ORGANIZZATO DAL SINDACATO FORENSE REGGINO
- Anno 2009 TUTELA DEGLI INTERESSI CIVILI IN SEDE PENALE– ORGANIZZATO DAL SINDACATO FORENSE REGGINO
- Anno 2009 LA RIFORMA DEL PROCESSO CIVILE– ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI REGGIO CALABRIA
- Anno 2009 GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE DELIBERAZIONI COMUNALI E DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI – ORGANIZZATO DALLA SOCIETÀ RECASI S.P.A.
- Anno 2009 IL PROVVEDIMENTO, IL PROCEDIMENTO ED IL PROCESSO AMMINISTRATIVO DOPO LE LEGGI DI RIFORMA – ORGANIZZATO DA GIAPPICHELLI EDITORE E COMUNE DI REGGIO CALABRIA
- Anno 2009 IL PROCEDIMENTO EDILIZIO TRA PROBLEMATICHE DI DIRITTO AMMINISTRATIVO E PROFILI DI RILEVANZA

• Anno 2009

IL RIPARTO DI GIURISDIZIONE TRA GIUDICE ORDINARIO E GIUDICE TRIBUTARIO – ORGANIZZATO DAL SINDACATO FORENSE REGGINO

• Anno 2009

D. LGS. 231/2001 – LA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI E L'ADOZIONE DEI MODELLI ORGANIZZATIVI – ORGANIZZATO DAL SINDACATO FORENSE REGGINO

• Anno 2008

L'ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA – CORSO CON VALUTAZIONE FINALE (ESITO POSITIVO) ORGANIZZATO DALLA SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - DURATA DEL CORSO 120 ORE

• Anno 2008

DPS PRIVACY E SICUREZZA DEI DATI – ORGANIZZATO DALLA SOCIETÀ RECASI S.P.A

• Anno 2007

PIANIFICAZIONE E ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI INFORMATICI – CORSO CON VALUTAZIONE FINALE (ESITO POSITIVO) ORGANIZZATO DALLA SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – DURATA DEL CORSO 90 ORE

• Anno 2006

IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI FORNITURE E SERVIZI – ORGANIZZATO DAL CISEL

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

buono
buono
buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

OTTIME CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI MATURATE NEL CORSO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA PRESSO I SOPRA CITATI UFFICI COMUNALI, SIA NELL'AMBITO DEI RAPPORTI CON I COLLEGGI CHE NEI RAPPORTI CON GLI UTENTI/CITTADINI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

OTTIME CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE NEL CORSO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA PRESSO I SOPRA CITATI UFFICI COMUNALI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

- COMPUTER
- SOFTWARE PER SCANSIONE DOCUMENTI
- SOFTWARE PER RICERCHE DI LEGGI E GIURISPRUDENZA
- AMBIENTI OPERATIVI: MS-DOS, MS WINDOW
- SOFTWARE APPLICATIVI: MS OFFICE, WORD, ACCESS, EXCEL E POWER POINT.

ALTRE INFORMAZIONI

Anno 2008
Anno 2005
Anno 2002

Conseguimento P.E.O.: valutazione ottima
Conseguimento P.E.O.: valutazione ottima
Conseguimento P.E.O.: valutazione buona

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida B

Il sottoscritto avv. Antonella Paola De Stefano, consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni il Dpr 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici, dichiara che quanto sopra è reso ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, comma 3, 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.

Inoltre, autorizza il Comune di Reggio Calabria, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., al trattamento dei dati forniti per le finalità della procedura relativa all'avviso di selezione per il conferimento dell'incarico di alta professionalità "AP Avvocati Comunali".
Reggio Calabria li, 31 gennaio 2014

Avv. Antonella Paola De Stefano

