

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Alberto Abenavoli**  
Indirizzo **Viale Amendola, 29/B – 89123 Reggio Calabria**  
Telefono **0965/22929 – 339/3202132**  
E-mail **albertoabenavoli@tiscali.it; a.abenavoli@reggiocal.it**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **03/06/1966**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **3 Settembre 2001 – Ancora in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Reggio Calabria – Area legale**
- Principali mansioni e responsabilità  

Svolgimento di attività lavorativa, alle dipendenze del Comune di Reggio Calabria, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, quale vincitore di concorso, con il profilo professionale di Funzionario Amministrativo, presso il Settore Area Legale e Contratti – U.O. Sportello di Conciliazione.

**Attività svolta presso il Settore Avvocatura Civica (2012-2014)**  
Stesura lettere di diffida e messa in mora.  
Rappresentanza e difesa dell'Ente, in qualità di Avvocato, iscritto nell'Albo Speciale degli Avvocati di Reggio Calabria, nei giudizi civili, instaurati innanzi ai Giudici di Pace (aventi ad oggetto opposizione a preavvisi di fermo amministrativo, e avverso il canone di depurazione acqua potabile) ed ai Tribunali (sia in primo grado - nei procedimenti aventi ad oggetto opposizione a preavvisi di fermo amministrativo, opposizione a preavvisi di iscrizione ipotecaria, e avverso il canone di depurazione acqua potabile - che in Appello, nelle vertenze aventi ad oggetto gravame avverso sentenze emesse dai Giudici di Pace).

**Attività svolte presso il Comando di Polizia Municipale (maggio 2008 - settembre 2012)**  
Gestione procedimento ricorsi giurisdizionali in materia di ingiunzioni di pagamento e cartelle esattoriali (emesse, in seguito all'omesso pagamento di sanzioni amministrative, conseguenti a verbali di accertamento di infrazioni al C.d.S., elevati da personale della Polizia Municipale di Reggio Calabria).  
Gestione procedimento di ammissione al passivo fallimentare.  
Redazione dei reports, mensili ed annuali, relativi all'attività svolta  
Relazioni sugli obiettivi.  
Costituzione personale, in qualità di Funzionario, per rappresentare e difendere l'Ente, nei giudizi instaurati innanzi ai Giudici di Pace di Reggio Calabria e Gallina (RC), aventi ad oggetto violazioni del C.d.S., Photored, Z.T.L., ed opposizione a sanzioni amministrative.  
Autonoma stesura degli atti (comparse di costituzione e risposta), in difesa dell'Ente, in qualità di Funzionario, nei giudizi instaurati innanzi ai Giudici di Pace, aventi ad oggetto opposizione a cartelle esattoriali, ingiunzioni di pagamento ed opposizione a solleciti di ingiunzioni di pagamento.

**Attività svolta presso il Settore Area Legale e Contratti – U.O. Sportello di Conciliazione (fino a maggio 2008)**

Istruttoria istanze risarcimento danni, anteriori alla Delibera di G.C. n. 293 del 03.05.2006.

Procedure transattive, inerenti le suindicate istanze.

Autonoma stesura degli atti (comparsa di costituzione e risposta), in difesa dell'Ente, in qualità di Funzionario, nelle cause civili di risarcimento danni, instaurate innanzi ai Giudici di Pace di Reggio Calabria e Gallina (RC), fino all'importo di € 2.500,00.

Rappresentanza e difesa dell'Ente, in qualità di Funzionario, nei giudizi civili di risarcimento danni, instaurati innanzi ai Giudici di Pace di Reggio Calabria e Gallina (RC), fino all'importo di € 2.500,00.

Istruttoria delle istanze di risarcimento danni.

Procedure transattive, inerenti le suindicate istanze.

Autonoma stesura degli atti (comparsa di costituzione e risposta), in difesa dell'Ente, in qualità di Funzionario, nelle cause civili di risarcimento danni, instaurate innanzi ai Giudici di Pace di Reggio Calabria e Gallina (RC), fino all'importo di € 516,00.

Rappresentanza e difesa dell'Ente, in qualità di Funzionario, nei giudizi civili di risarcimento danni, instaurati innanzi ai Giudici di Pace di Reggio Calabria e Gallina (RC), fino all'importo di € 516,00.

Rappresentanza dell'Ente, nelle procedure esecutive di pignoramento presso terzi, instaurate presso il Tribunale di Reggio Calabria, in funzione di G.E. (Giudice dell'Esecuzione), in qualità di Funzionario, delegato dal Sindaco, per rendere le dichiarazioni di terzo.

Istruttoria del Tribunale Civile.

Partecipazione al progetto recupero somme (obiettivo di settore 2005) - Responsabile del gruppo di lavoro: dott.ssa E. Nappa – Attività svolta: ricerca su protocollo cartaceo, esame dei fascicoli, stesura schede.

## 2012

Iscrizione all'Albo Speciale degli Avvocati di Reggio Calabria

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Laurea
- Università
- Anno Accademico di conseguimento
- Votazione conseguita

Giurisprudenza

Università degli Studi di Messina

1991

91/110

Formazione post-laurea

## 2013

Corso sul Processo Civile Telematico, tenutosi a Reggio Calabria, in data 19/12/2013, presso la sede della Casa Editrice Giuffrè.

## 2008 – Ancora in corso

Partecipazione a convegni e/o seminari, quali eventi formativi per la formazione continua degli avvocati.

## 2007

Corso di Eccellenza "Euro P.A. - Obiettivo 1 – Le Pubbliche Amministrazioni dell'Obiettivo 1 nei processi di formazione e di esecuzione delle politiche comunitarie", tenutosi presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Reggio Calabria.

Corso di "Terminologia inglese tecnico-commerciale per il negoziato internazionale", tenutosi a Reggio Calabria dal 26/11/2007 al 30/11/2007, presso la sede della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

## 2006

Corso di formazione in Diritto Europeo, tenutosi presso l'Istituto di formazione politico-sociale "Mons. A. Lanza" di Reggio Calabria, dal 09/05/2006 al 27/06/2006.

Corso organizzato dal CISEL (Centro Studi per gli Enti Locali), su "Il Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi", tenutosi a Reggio Calabria (Ce.Dir.), dal 27/06/2006 al 28/06/2006.

### 2005

Corso di alta formazione in diritto dell'informatica, organizzato dal C.S.I.G. (Centro Studi Informatica Giuridica) di Reggio Calabria.

### 1999 - 2001

Collaborazione con lo studio legale dell'Avv. Giuseppe Bombino (Reggio Calabria), presso il quale ha maturato esperienza anche nell'attività di recupero crediti.

### 1997

Iscrizione d'ufficio nell'Albo degli Avvocati di Reggio Calabria (con effetto retroattivo al 07/11/1995, data della sua iscrizione all'Albo dei Procuratori Legali di Reggio Calabria), a cura del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Calabria, in seguito all'abolizione dell'Albo dei Procuratori Legali.

Collaborazione con lo studio legale dell'Avv. Fiorella Megale (Reggio Calabria), presso il quale, come avvocato, si è occupato di questioni di diritto civile e commerciale (da febbraio 1997 a giugno 1998).

### 1996

Insegnamento di discipline economico-giuridiche, presso l'Istituto scolastico IPSIA di Siderno (RC), da maggio 1996 a giugno 1996.

Consulenze per la BULL di Avellino.

### 1995

Conseguimento del titolo di procuratore legale.

Iscrizione all'Albo dei Procuratori Legali di Reggio Calabria (07/11/1995).

### 1994

Collaborazione con il Centro ricerche e studi "ANABASI" di Reggio Calabria.

### 1992

Corso di preparazione al concorso in Magistratura, organizzato dalla IMPEC, da gennaio 1992 a maggio 1992.

### 1991-1997

Pratica legale presso lo studio dell'Avv. Aldo Raffaello Abenavoli (Reggio Calabria), dove ha svolto attività legale come procuratore legale.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

SPAGNOLO

OTTIMA

OTTIMA

BUONA

INGLESE

BUONA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità e competenze relazionali, nei rapporti con l'utenza, con gli altri uffici dell'Ente e in ambito forense e giudiziario. Aperto al lavoro in team.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ha operato, in qualità di Responsabile del procedimento, finalizzato alla predisposizione di atti in difesa dell'Ente, in materia di opposizioni ad ingiunzioni di pagamento ed a cartelle esattoriali, organizzando e coordinando l'attività del proprio settore.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottime competenze informatiche. Ottime conoscenze dei sistemi operativi per computer Microsoft Windows (Windows 3.1, Windows 95, Windows 98, Windows 2000, Windows ME, Windows XP, Windows 7), dei programmi di uso comune per computer (Acrobat Reader, Nero Burning Rom, Skype, VLC, Windows Media Player, Winzip, WinRar, ecc.), dei principali programmi applicativi della suite di software Microsoft Office (Word, Excel, Access, Outlook, Powerpoint), e di Internet. Ottima digitazione.

**Autorizza il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum, ai sensi del D. Lgs 30/6/2003 n. 196.**

**Consapevole delle responsabilità, e delle pene, stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, quanto sopra dichiarato è sotto la propria personale responsabilità (art. 76 D.P.R. 28.12.2000, n. 445), ai sensi dell'art. 46 del citato D.P.R.**

Reggio Calabria, 27/01/2014

Avv. Alberto Abenavoli  
