

CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Stefania Domenica Polimeni

Indirizzo

CAP 89127 Reggio Calabria, Italia.

Telefono

Fax

E-mail

Stefania.polimeni@arcea.it

PEC

Nazionalità

Italia

Data di nascita

02.01.1966

Codice fiscale

Partita Iva

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Messina in data 22.12.1989 con la votazione 92/110

Conseguita la laurea in giurisprudenza ho intrapreso la pratica forense diventando Avvocato il **21 luglio del 1993**.

Da allora ho svolto la professione di Avvocato, fino all'1.02.2001, tranne un breve periodo durante il quale ho lavorato come funzionario alla Camera di Commercio Industria, Agricoltura ed Artigianato (dal 29.12.97 al 30.06.98).

L'**1.02.2001** ho preso servizio come Segretario Comunale. Ho prestato servizio, con la qualifica di **Segretario Comunale**, presso vari Enti, nel prosieguo indicati, fino al 10 Maggio 2013, per un periodo complessivo di **12 anni e 4 mesi**, dapprima come segretario Comunale di fascia C, dal 7 luglio 2004 come Segretario di fascia B.

A far data dal **10 maggio 2013**, sono nuovamente iscritta all'albo degli Avvocati della provincia di Reggio Calabria ed esercito la professione di avvocatata.

Sono stata iscritta all'albo tenuto presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Calabria dal **21.07.93** fino al **20.02.2001** e nuovamente **dal 10.05.2013 sino al 29.09.2021**.

Sono stata iscritta all'albo degli Avvocati Cassazionisti dal 20 aprile 2018 al 29.09.2021.

Sono stata iscritta **all'Albo dei segretari Comunali e Provinciali della Regione Calabria** dal 13 maggio 1999 (con delibera n.96 dell'Agenzia Nazionale dei Segretari comunali e provinciali), **avendo superato il concorso indetto con d. m. del 31.01.96. Il 7 luglio 2004**, con la delibera n. 94, dell'Agenzia Nazionale dei Segretari comunali e provinciali sono stata dichiarata idonea alla qualifica di **Segretario Generale**, ex art. 14, comma 1, DPR 465/97

dal 1° ottobre 2021 sono dirigente del settore III dell'ARCEA, uffici contenzioso comunitario, contabilizzazione e personale e

il segretario comunale svolge attività di consulenza giuridica, sovrintende all'attività degli uffici comunali, ha funzione di ufficiale di rogante

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Come pubblico dipendente

Dal **29.12.97 al 30.06.98** (cessata l'1.07.1998) sono stata funzionario di settimo livello presso la **Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato di Reggio Calabria** a seguito del superamento di un corso concorso per titoli ed esami a n. 3 posti della qualifica funzionale VII, profilo professionale "collaboratore amministrativo" indetto dalla Camera di CIAA di Reggio Calabria. Il rapporto è cessato per dimissioni volontarie

Ho superato il concorso di **viceconsigliere di prefettura**, indetto con il d.m. 11.06.92 (regione Toscana), al quale sono risultata idonea (la graduatoria definitiva è stata approvata con il DM 24.08.1994).

Ho superato il concorso **di dirigente Avvocato del Comune di Vicenza**, risultando idonea ma non vincitrice, graduatoria approvata con determina del 4.11.2020, detta graduatoria è stata utilizzata dall'ARCEA ai fini dell'assunzione.

ALTRE ESPERIENZE

***consigliere di amministrazione** del consorzio di sviluppo locale denominato gal - area grecanica (dal 29.06.2000 al 31.07.2002)*

CAPACITÀ E
COMPETENZE
PERSONALI
Acquisite nel
corso della vita
e della carriera
ma non
necessariamen
te riconosciute
da certificati e
diplomi
ufficiali.

ULTERIORI ATTIVITÀ SVOLTE

Presidente del **nucleo di valutazione e di controllo interno** del comune di Camini (RC) dall'**1.02.2001** al **9.07.2001**

Membro del **nucleo di valutazione** associato dei comuni di San Giorgio Morgeto, Cittanova, Cinquefrondi, Melicucco, Galatro e Maropati dal **21.08.2006** al **13.10.2007**

Presidente del **nucleo di valutazione** del comune di Motta San Giovanni dal 29 gennaio 2009 al 17 ottobre 2010.

Quale responsabile dell'ufficio Affari generali del Comune di San Giorgio Morgeto **Presidente** della commissione per la selezione di un avvocato per il patrocinio dell'ente presso le magistrature.

Membro della commissione di gara per la selezione **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** per la selezione di tre professionisti per la progettazione di tre progetti per i lavori di recupero del centro storico di San Giorgio Morgeto.

Nella qualità di responsabile dell'ufficio tecnico **Presidente della** gara per la selezione **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** per l'affidamento della gestione dell'ostello della Gioventù "Città di Motta San Giovanni" a fini sociali.

Presidente della commissione di concorso per **la progressione verticale** (categoria D- istruttore amministrativo) del comune di Motta San Giovanni.

Presidente della commissione di concorso per **la progressione verticale** (categoria D- istruttore tecnico) del comune di Motta San Giovanni

Presidente della commissione per la formazione di una graduatoria di validità triennale ai fini dell'eventuale assunzione straordinaria a tempo determinato di agenti di PM (categoria C) del comune di Motta San Giovanni

Presidente nel concorso per istruttore tecnico direttivo del Comune di Condofuri (RC)

Responsabile dell'ufficio tecnico del Comune di Motta San Giovanni per mesi 6, dal 28 giugno 2008 al 28 dicembre 2008.

attività rogatoria, in virtù della funzione di segretario comunale, dal 2001 al 2013, contratti d'appalto, atti di concessione e contratti di trasferimento gratuito della proprietà ex LRC 16/73.

Consulenza per il Comune di Montebello Jonico sulle procedure ricollegate al VIA all'AIA e all'autorizzazione alla costruzione di una centrale a carbone di potenza superiore a 300 MW

Incarico di **Legale di supporto al RUP**, nell'ambito di un procedimento tecnico/amministrativo relativamente al collaudo del campo polivalente coperto sito in località Lazzaro (Motta San Giovanni)

Commissario ad acta nei procedimenti n. 623/2012 e 604/2012 del Tribunale Amministrativo della Calabria- sezione staccata di Reggio Calabria

Commissario nella commissione d'esame per l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato anno **2020/2021**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato conseguita presso la Corte d'Appello di Reggio Calabria in data 21 luglio 1993

Iscrizione all'albo degli Avvocati Cassazionisti dal 20 aprile 2018.

Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Messina in data 22.12.89

maturità classica conseguita presso il liceo- ginnasio T. Campanella di (Reggio Calabria nell'anno scolastico 1983/84)

- COMPETENZE SPECIFICHE ED INCARICHI RICEVUTI DA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Titoli culturali conseguiti in materie giuridiche

al master di specializzazione organizzato dalla "Alta Formazione Giuridica s.r.l." in partnership con la società Giuffrè Formazione, avente ad oggetto Editore "Appalti Pubblici" durata di 72 ore, anno 2012

Corso organizzato dalla SSPA "la riforma della pubblica amministrazione. La gestione efficace ed efficiente per le organizzazioni pubbliche" (n. 20 giornate formative 28 febbraio – 6 luglio 2011, 120 ore), corso con valutazione finale

Corso di gestione della crisi da sovraindebitamento del consumatore e dell'impresa durata 50 ore organizzato da UIL e ISVGROUP dal 9.11.2017 al 4.12.2017

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	FRANCESE
<ul style="list-style-type: none"> ● Capacità di lettura ● Capacità di scrittura ● Capacità di espressione orale ● Capacità di lettura ● Capacità di scrittura ● Capacità di espressione orale 	Buono Buono buono INGLESE discreta sufficiente sufficiente
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Con l'associazione Pro Pentedattilo e nell'ambito dei rapporti con il gal area grecanica ho avuto possibilità di operare collegialmente con altre persone competenti in altri settori, sviluppando la capacità di lavorare in gruppo e relazionarsi; in particolare i campi di lavoro internazionali sono stati l'occasione per conoscere persone di altre nazionalità con le quali ho potuto arricchire il mio bagaglio personale
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Di fatto la mia competenza professionale tende a caratterizzarsi per la capacità di coordinare tutto il personale operante all'interno dell'ente locale, tendendo a rafforzare le capacità di ognuno. E' servita molto l'esperienza acquisita nel mondo del volontariato nel quale ho dovuto sviluppare la capacità di coordinare vari gruppi di lavoro, anche internazionali.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	OTTIMA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS (WORD, EXCEL, POWER POINT) UTILIZZO DI REDATTORI PER LA TRASMISSIONE DEGLI ATTI DEL PROCESSO CIVILE (ABBONAMENTO A NETELX) E DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Opero da anni in associazione di volontariato, in particolare con l'associazione Pro Pentedattilo che tende al recupero del vecchio borgo attraverso progetti finanziati dalla comunità europea nei quali sono previsti la organizzazione e la gestione dei campi di lavoro internazionale. Attualmente faccio parte dell'Unione Donne in Italia di Reggio Calabria
PATENTE O PATENTI	Abilitazione alla guida, patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	


 Avv. Stefania Domenica Polimeni