

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	STEFANO GRAZIELLA
Indirizzo	Via Marie Curie n. 3 CAP 87027 Paola (CS)
Cellulare	[REDACTED]
Tel. e Fax	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	15/10/1981
-----------------	------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 21 Marzo 2010 all'11 Novembre 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Binaria S.r.l. (facente parte del Gruppo Ventura), con sede legale in Rende (CS), Via J.F. Kennedy IV Traversa e sede amministrativa in Paola (CS) alla Contrada Gaudimare s.n.c.
• Tipo di azienda o settore	Armamento ferroviario
• Tipo di impiego	Responsabile Ufficio Legale
• Principali mansioni e responsabilità	<u>Avvocato</u> : Recupero crediti stragiudiziali e giudiziali (ricorsi ingiuntivi, espropriazioni mobiliari, presso terzi ed immobiliari, ecc.); pignoramenti presso terzi per dipendenti; <u>redazione e studio di contratti commerciali, amministrativi, di lavoro, civili e appalti pubblici</u> ; <u>gestione di appalti di lavori; di gare pubbliche con predisposizione di atti di gara</u> ; pareristica in tutti gli ambiti; cessioni di quinto; opposizioni a sanzioni amministrative ed a cartelle esattoriali; provvedimenti disciplinari, licenziamenti ed impugnative di licenziamento; opposizioni e contestazioni a fatture; contestazioni in ambito di vendita mobiliare ed immobiliare; contestazioni di vario genere; gestione e cura di rapporti con enti committenti (RFI, Ferrovie della Calabria; Ferrovie Appulo Lucane, ecc.) ed enti pubblici (prefetture, comuni, ecc.), società e istituti di vigilanza; gestione e cura di rapporti con studi legali esterni e studi notarili.

• Date (da – a)	2006-2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tribunale di Paola c/o Magistrato: Dott. Paolo Scognamiglio
• Tipo di azienda o settore	Legale
• Tipo di impiego	Stage in ambito penale
• Principali mansioni e responsabilità	Avvocato

• Date (da – a)	2005 – 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale civilistico-amministrativo degli Avv.ti Antonio Crispino e Francesco Rocchetti di Paola (CS).
• Tipo di azienda o settore	Legale

• Tipo di impiego	Praticantato (2005-2007) – collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	<u>Avvocato</u> : recupero crediti stragiudiziali e giudiziali (ricorsi ingiuntivi, espropriazioni mobiliari, presso terzi ed immobiliari ecc.); cause di lavoro; cause civili; di famiglia; separazione e divorzio; cause di locazioni abitative e commerciali;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	23 e 24 giugno 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<u>Concilia Lex S.p.A.</u>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<u>Mediatore Professionista</u>
• Qualifica conseguita	<u>Attestato di frequenza al corso di aggiornamento di 18 ore per mediatore professionista.</u>
• Livello nella classificazione nazionale	

• Date (da – a)	2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<u>Infoplus Gare d'Appalto</u>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<u>Appalti Pubblici</u>
• Qualifica conseguita	<u>Attestato di frequenza al corso di aggiornamento giuridico: "Partecipare alle gare con il nuovo codice: dallo studio del bando alla compilazione del DGUE", e anche al corso: "Partecipare alle gare nel MEPA: dalla navigazione sul portale alla gestione dell'offerta".</u>
• Livello nella classificazione nazionale	

• Date (da – a)	2008 a tutt'oggi
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Alta Formazione Giuridica S.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Civile, Penale, Commerciale, Lavoro, Procedura Civile e Procedura Penale, Deontologia.
• Qualifica conseguita	Aggiornamento Obbligatorio.
• Livello nella classificazione nazionale	



• Date (da – a)	2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine degli avvocati – Paola (CS)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto penale, pubblico, privato, amministrativo, commerciale, internazionale, famiglia, lavoro, comunitario e tributario. Procedura civile e procedura penale
• Qualifica conseguita	<i>Abilitata all'esercizio della professione forense</i>
• Livello nella classificazione nazionale	

• Date (da – a)	2005-2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Università degli studi "Magna Graecia" di Catanzaro</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto penale, pubblico, privato, amministrativo, commerciale, internazionale, famiglia, lavoro, comunitario e tributario. Procedura civile e procedura penale
• Qualifica conseguita	<i>Specializzazione in Professioni Legali</i>
• Livello nella classificazione nazionale	NA

• Date (da – a)	2000-2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto penale, pubblico, privato, amministrativo, commerciale, internazionale, famiglia, lavoro, comunitario e tributario. Procedura civile e procedura penale
• Qualifica conseguita	Dottoressa in Giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale	<i>Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)</i>

• Date (da – a)	1995/1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Liceo Scientifico "G. Galilei" di Paola</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Matematica, fisica, italiano, latino, filosofia, inglese
• Qualifica conseguita	Diploma
• Livello nella classificazione nazionale	<i>Maturità Scientifica</i>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	Italiano
--------------	-----------------

ALTRE LINGUE		
	Inglese	Francese
• Capacità di lettura	Scolastico	Scolastico
• Capacità di scrittura	Scolastico	Scolastico

• Capacità di espressione orale	Scolastico	Scolastico
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di collaborazione in equipe, capacità di ascolto.	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Spiccata capacità nell'organizzazione delle pratiche legali. Forte orientamento al risultato e grande capacità di problem solving.	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza approfondita dei principali applicativi di office automation, navigazione internet e invio email. Iscrizione on line dei processi presso i tribunali e uso del processo telematico.	
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Forte interessamento nella lettura di libri.	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE.	Solare e propositiva.	
PATENTE O PATENTI	B	
ULTERIORI INFORMAZIONI		
ALLEGATI		
La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge n. 196/2003		

Paola, 31 luglio 2017

Graziella Stefano

