

CURRICULUM VITAE

Avv. Chiara Stella
Segretario Comunale – Ministero dell'Interno

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome(i) / Cognome(i) **Chiara Stella**
E-mail chiarastella19@hotmail.com
E-mail e PEC Ufficio segretario@comune.milo.ct.it – segretario@pec.comune.milo.ct.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 19/07/1982

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date Agosto 2014 → Novembre 2014
Lavoro o posizione ricoperti Segretario Comunale
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Moio Alcantara, Piazza Municipio, 1, 98030 Moio Alcantara (ME)
Tipo di attività o settore Segretario Comunale – Incarico di reggenza a scavalco

Date Maggio 2014 → Ottobre 2014
Lavoro o posizione ricoperti Segretario Comunale
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sant'Alfio, Via Vittorio Emanuele 4, 95010 Sant'Alfio (CT)
Tipo di attività o settore Segretario Comunale – Incarico di supplenza

Date Novembre 2013 →
Lavoro o posizione ricoperti Segretario Comunale
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Milo, Via Etnea, 1, 95010, Milo (CT)
Tipo di attività o settore Segretario Comunale - Titolare

Date Aprile 2013 →
Lavoro o posizione ricoperti Incarico di consulente a titolo gratuito del Presidente del Distretto Turistico della Regione Sicilia "Antichi Mestieri, Sapori e Tradizioni Popolari di Sicilia".
Principali attività e responsabilità Consulenza in materia di contratti pubblici, procedimenti amministrativi, urbanistica e programmazione negoziata.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Distretto Turistico della Regione Sicilia "Antichi Mestieri, Sapori e Tradizioni Popolari di Sicilia", Piazza IX Aprile, n. 5, 98039 Taormina (ME)
Tipo di attività o settore Consulente a titolo gratuito.

Date Aprile 2013 → Aprile 2014
Lavoro o posizione ricoperti Incarico di collaborazione a titolo gratuito a supporto della Direzione Generale del Comune di Acicastello.
Principali attività e responsabilità Collaborazione esterna all'Ente a supporto della Direzione Generale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Acicastello, Via Savoia, 32, 95021 Aci Castello (CT)
Tipo di attività o settore Conferimento di incarico a titolo gratuito.



Date	Maggio 2013 → Dicembre 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di consulente a titolo gratuito del Sindaco del Comune di Monterosso Almo.
Principali attività e responsabilità	Collaborazione esterna all'Ente a supporto del Sindaco.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Monterosso Almo, Piazza San Giovanni, 9, 97010 Monterosso Almo (RG)
Tipo di attività o settore	Consulente a titolo gratuito.
Date	09/2011-01/2013
Lavoro o posizione ricoperti	In qualità di vincitore del concorso ho frequentato la quarta edizione del corso-concorso di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione all'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali, denominato "Co.A 4".
Principali attività e responsabilità	-Corso <i>blended</i> (misto, miscelato): attività didattica d'aula con residenzialità centralizzata settimanale presso la SSAI (Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno) in Roma, attività formativa assistita a distanza (e.learning nel Campus Virtuale SSPAL) ed altre attività didattico formative individuali e/o di gruppo, con la relativa maturazione di crediti formativi nella logica di un percorso formativo complesso e complessivo. -Tirocinio pratico obbligatorio della durata di tre mesi presso il Comune di Monterosso Almo (RG). - Valutazione finale a seguito della verifica intermedia, della valutazione della tesi finale e del colloquio orale interdisciplinare.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SSPAL, Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, Piazza Cavour, 25 - 00193 - ROMA
Tipo di attività o settore	Corso concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di 200 segretari comunali nella fascia iniziale dell'albo dei segretari comunali e provinciali di cui all'art. 13 del d.p.r. n. 465/1997 ed art. 98, 4° comma, del d. lgs. n. 267/2000, denominato "Co.A 4".
Date	10/2008-09/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Avvocato
Principali attività e responsabilità	Legale nei settori del diritto civile, penale e amministrativo.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Lavoro autonomo.
Tipo di attività o settore	Esercizio della professione forense.
Date	05/2005-09/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Praticante Avvocato
Principali attività e responsabilità	Assistenza nella redazione di atti e partecipazione alle udienze.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale.
Tipo di attività o settore	Pratica legale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	04/2009 - 12/2010
Titolo della qualifica rilasciata	Vincitrice del Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 260 borsisti al quarto corso-concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di 200 Segretari comunali nella fascia iniziale dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali, pubblicato sulla G.U.R.I.-4 ^a Serie speciale n. 6 in data 21.03.2008.

**INCARICHI SPECIALI ED
ESPERIENZE
PROFESSIONALI
MATURATE**

- Nomina di Commissario ad Acta presso il Comune di Catania con Sentenza del TAR Catania, sez. I, n. 1100/14 per l'esecuzione del giudicato.

- Nomina di Commissario ad Acta presso il Comune di Vizzini con Sentenza del TAR Catania, sez. I, n. 1247/14, per l'esecuzione del giudicato.

- Docente presso il Comune di Taormina nelle giornate formative obbligatorie in materia di prevenzione della corruzione destinate ai dipendenti dei Comuni di Taormina, Castelmola, Milo, Antillo, Santa Domenica Vittoria, Valdina.

**AGGIORNAMENTO
PROFESSIONALE**

Gennaio 2014 -

Partecipazione ai seminari di aggiornamento tenuti dalla ANCI-IFEL e dall'Aretè.

Settembre 2011-novembre 2012

Partecipazione ai seminari di aggiornamento tenuti dalla SSPAL sulle recenti novità normative e giurisprudenziali: Manovre Finanziarie e Federalismo Fiscale, Patto di Stabilità, Contratti pubblici, Servizi pubblici locali, Gestione associata, Accertamento tributario, Gestione del ciclo integrato dei rifiuti, novità Spending Review, Personale Enti locali, Controlli della Corte dei Conti e profili di responsabilità amministrativa.

Gennaio-giugno 2010- gennaio-maggio 2011

Approfondimento di argomenti inerenti il diritto civile, amministrativo e penale tenuti dal Magistrato amministrativo Vincenzo Neri presso l'Associazione Diplomatici di Catania.

Febbraio-marzo 2011

Formazione continua Associazione Professionale Themis di Studi Giuridici in Catania.

Marzo-maggio 2008

Corso di Alta Formazione in "Diritto penale", presso la European School of Economics di Roma.

Settembre 2006

Corso di formazione manageriale in "Profili di Gestione Etica-l'Impresa Sociale", presso la SDA Bocconi di Milano.

Gennaio-aprile 2006

Corso di formazione e di aggiornamento professionale sul "Diritto di famiglia" AIAF, presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania.

Gennaio-aprile 2005

Corso di "Diritto Amministrativo" presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
PERSONALI**

Madrelingua

Italiana

Altra lingua

Inglese

Capacità di lettura

buona

Capacità di scrittura

buona

Capacità di espressione
orale


buona

Capacità e competenze informatiche : Buona conoscenza del sistema operativo Windows 98-2000- XP e dei programmi "Office".
Buona capacità di navigazione su Internet.

Patente : Automobilistica (patente B).

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 (facoltativo)".

Firma

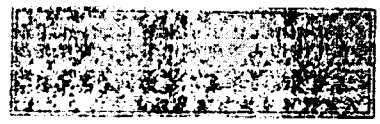
STELLA
 CHIARA
 19/07/1982
 827 1 A/1
 RAGUSA (RG)
 ITALIANA
 RAGUSA (RG)
 VIA CALIPARI DR. N. 19
 AVVOCATO
 m. 1.78
 CASTANI
 CASTANI



Chiara Stella

RAGUSA 20/01/2009
 P. M. SINDACO
 LIBERATORE SINDACO
 (D'ANNUNZIO)

CHIARA
 STELLA
 DI
 N° AR 0306853
 CARTA D'IDENTITÀ
 COMUNE DI
 RAGUSA (RG)
 REPUBBLICA ITALIANA



AR 0306853

SINDACATO 19/01/2019

carta identità
 Euro 5,42
 RAGUSA
 carta identità
 Euro 5,42
 RAGUSA