

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Simona Corradino
Indirizzo (residenza) Via Laura n. 241 84047 Capaccio Paestum (SA)
(studio) Via Magna Graecia 178 84047 Capaccio Paestum (SA)
Telefono 3395090102
Fax
E-mail avvsimonacorradino@gmail.com - avvsimonacorradino@pec.giuffre.it
Codice Fiscale CRR SMN 75B.51 H703H
Partita IVA 04195520657
Coordinate bancarie
Nazionalità Italiana
Data e Luogo di nascita 11.02.1975 (SALERNO)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- LIBERA PROFESSIONISTA
- dal 09.09.2014 al 09.09.2016 incarico di esperto legale presso l'Ufficio Tutela del Cittadino dell'Ambito Sociale S3 ex S10 "Alto Sele Tanagro";
- dal 11.05.2017 al 11.05.2018 incarico di esperto legale presso l'Ufficio Tutela del Cittadino dell'Ambito Sociale S3 ex S10 "Alto Sele Tanagro";
- dal 10.03.2016 al 10.01.2017 incarico di esperto legale del Centro Antiviolenza dell'Ambito Sociale S3 ex S10 "Alto Sele Tanagro";
- dal 13.06.2013 al 10.12.2014 incarico di collaborazione con l'Ufficio di Piano Sociale Ambito S07 Capaccio - Roccadaspide;
- dal 10.06.2010 al 31.12.2010, contratto di consulenza con il Comune di Capaccio in materia di demanio marittimo, demanio comunale e patrimonio;
- dal 10.07.2009 al 31.12.2009, contratto di consulenza con il Comune di Capaccio in materia di demanio marittimo, demanio comunale e patrimonio;
- dal 25.03.2008 al 31.12.2008, incarico di collaborazione a tempo determinato, in qualità di avvocato, con il Comune di Capaccio

- avente ad oggetto attività di indirizzo e di controllo;
 - legale del Consorzio dei Lidi di Paestum dal 2007 al 2008;
 - consulente legale e avvocato difensore di diversi Comuni;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - esperienza professionale ultra-quinquennale (2000 - 2005) acquisita presso lo studio legale specializzato in diritto amministrativo svolgendo attività di ricerca e di consulenza nel settore giuridico amministrativo;
 - docente e redattore di schemi di regolamento e concessioni, nel corso organizzato dalla "ISCEA" di Napoli nel 2002 avente ad oggetto "*Le nuove competenze delle regioni e degli enti locali sul demanio marittimo*";
 - Tipo di professione
 - libero professionista - avvocato dal 2000;
 - iscritta all'Ordine degli Avvocati di Salerno dal 08.01.2004;
 - iscritta nell'Elenco degli Avvocati disponibili al gratuito patrocinio del Tribunale di Salerno;
 - cassazionista dal 19.02.2016, n. iscrizione 79682.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Qualifiche conseguite, titoli di studio e relativa formazione

- Master di II Livello "*Contratti pubblici e servizi pubblici*" AA 2023/2024 Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica – Alma Mater Studiorum Università di Bologna;
- Attestati di partecipazione, ai fini del conseguimento dei relativi crediti, ai corsi annuali di aggiornamento professionale in Diritto Amministrativo organizzati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno sin dal 2008 ad oggi;
- Attestato di frequenza al Corso Monografico organizzato dalla Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica - Università degli Studi di Bologna anno 2011 (durata 40 ore) sul tema "*Partecipazioni, beni e servizi pubblici tra dismissioni e gestione*";
- Attestato di partecipazione all'incontro di studio organizzato dalla Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II" sul tema "*Il nuovo codice del processo amministrativo: prime esperienze*" del 11.04.2011;
- Attestato di partecipazione al Convegno "*Prospettive e vincoli degli Usi Civici nell'ambito del PSR 2007/2013 – Il riordino della materia*" organizzato dalla Regione Campania il 03.10.2008;
- Attestato di partecipazione al Convegno organizzato dall'AIGA "*L'Espropriazione per pubblica utilità? Quali diritti, quale tutela, quale Giudice?*" del 30.03.2007;

- Diploma di Specializzazione in Studi sulla Pubblica Amministrazione conseguito nell'anno accademico 2005 – 2006 presso la SP.I.S.A. (Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica) dell'Università degli Studi di Bologna, durata biennale, discutendo la tesi in data 12 febbraio 2007 in Diritto Urbanistico dal titolo "*I diritti edificatori astratti*";
- Attestato di frequenza al Corso Monografico organizzato dalla Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica - Università degli Studi di Bologna anno 2005 (durata 40 ore) sul tema "*Le nuove regole dell'azione amministrativa: LL. 241/1990, 15 e 80 del 2005*";
- Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita il 28 ottobre 2003 e conseguente iscrizione all'Albo degli Avvocati di Salerno;
- Attestato rilasciato il 10.09.2003 di partecipazione al Corso di formazione e aggiornamento professionale in "*Diritto Amministrativo - anno 2003*" organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno;
- Attestato rilasciato il 07.06.2003 di partecipazione al Corso in "*Diritto delle Migrazioni - anno 2003*" organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno;
- Attestato di partecipazione all'incontro di studio organizzato dal Tribunale di Salerno e dall'Ufficio magistrati del Distretto della Corte di Appello di Salerno sul tema "*Il testo unico dell'edilizia: la nuova disciplina degli interventi edilizi. Profili sostanziali e procedurali*" del 30.05.2003;
- Attestato rilasciato il 19.12.2001 di partecipazione al Corso di formazione e aggiornamento professionale in "*Diritto Tributario - anno 2000 - 2001*" organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno;
- Attestato rilasciato il 19.12.2001 di partecipazione al Corso di formazione e aggiornamento professionale in "*Diritto Amministrativo - anno 2000 - 2001*" organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno;
- Attestato rilasciato il 19.12.2001 di partecipazione al Corso di formazione e aggiornamento professionale in "*Diritto Processuale Civile - anno 2000 - 2001*" organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno;
- Attestato rilasciato il 19.12.2001 di partecipazione al Corso di formazione e aggiornamento professionale in "*Diritto Civile - anno 2000 - 2001*" organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno;
- Pubblicazione nel 2002 sulla Rivista Giuridica Interdisciplinare "Diritto Italia" della monografia "*Le concessioni demaniali marittime*";
- Diploma Corso di Perfezionamento in "*Amministrazione e Finanza degli Enti Locali*" conseguito presso l'Università degli Studi di Napoli "*Federico II*" nell'anno accademico 2000 – 2001

discutendo la tesi finale “*Le concessioni demaniali marittime*”;

- Certificato di Studio in “General Course of English – upper intermediate level” rilasciato in data 28.04.2000, conseguito presso la Harrow House – International Colleges in Inghilterra, riconosciuto dal “*British Council*”;
- Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l’Università di Napoli Federico II nell’anno accademico 1998 – 1999, discutendo la tesi in Diritto Urbanistico dal titolo “*La crisi attuale del piano regolatore generale*”;
- Attestato rilasciato dalla Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Napoli “Federico II”, nell’anno accademico 1998, di frequenza al Corso annuale in “Tecniche e Metodologie Informatiche nel Settore Giuridico” svolto con la collaborazione del I.D.G. – Istituto per la Documentazione Giuridica, C.N.R. Centro Interdipartimentale di Ricerca L.U.P.T.;
- Diploma di maturità liceale scientifica conseguito presso l’istituto “*A. Gatto*” nell’anno scolastico 1993/1994.

Gli studi finora svolti, i continui corsi di aggiornamento seguiti e l’attività professionale esercitata hanno determinato una conoscenza approfondita del diritto amministrativo che costituisce di certo la principale materia di specializzazione della sottoscritta. Da ultimo, in particolare, lo studio è incentrato sulle novità in materia di servizi pubblici anche con riferimento al terzo settore.

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

OTTIMO

ECCELLENTE

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti

Grazie all’attività svolta e all’esperienza maturata, sono state acquisite discrete capacità relazionali anche a seguito delle collaborazioni effettuate presso le pubbliche amministrazioni attraverso le quali sono stati svolti anche compiti di aggiornamento del personale dipendente.

in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Non solo: gli studi specialistici svolti hanno conferito alla scrivente ottime capacità organizzative anche con riferimento allo studio in gruppo di tematiche complesse; nello specifico è stata acquisita una buona esperienza con riferimento alle modalità di approccio del personale alle problematiche legislative e regolamentari nel settore amministrativo e non solo. Inoltre, la gestione e la contabilità del personale sono state materie oggetto di specifici esami sostenuti presso la Scuola di Specializzazione frequentata.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Ottime capacità nell'utilizzo dei sistemi operativi acquisite con il corso universitario svolto in materia.

/

B

Ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'articolo 76, nonché delle conseguenze di cui all'articolo 75 del sopracitato DPR, la sottoscritta dichiara la veridicità di quanto sopra esposto.

FIRMA

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, la sottoscritta autorizza al trattamento dei propri dati personali.

FIRMA