



CITTA' DI CATANZARO
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
SETTORE AVVOCATURA
IL DIRIGENTE

Assume la seguente determinazione avente per oggetto

Rinnovo incarico di responsabilità di posizione organizzativa, Area di responsabilità "Avvocatura" al dipendente Avv. Giacomo Farrelli : 1 GENNAIO – 31 DICEMBRE 2021.

La determinazione viene iscritta nel registro delle determinazioni del Servizio.

DETERMINAZIONE
N. 3446 DEL 22/12/2020

IL DIRIGENTE

SETTORE AVVOCATURA

PREMESSO che nel Comune di Catanzaro è istituita e regolamentata l'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, prevista dall'Ordinamento Professionale del personale degli Enti Locali delineato dai CC.CC.NN.L di comparto;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n° **193 dell' 8 maggio 2019**, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto: *“Adeguamento assetto delle posizioni organizzative al CCNL di comparto del 21/05/2018. Approvazione nuovo Regolamento Comunale di attuazione delle posizioni organizzative”*;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n° **194 dell' 8 maggio 2019**, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto: *“Riclassificazione delle posizioni organizzative secondo il nuovo CCNL 21/05/2018 e rideterminazione del quadro organizzativo generale”*;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n° 218 del 28 luglio 2020, con la quale:

- a. è stato ridefinito il quadro organizzativo dell'Area delle posizioni organizzative del Comune di Catanzaro, in base all'assetto delineato dal nuovo Regolamento comunale adeguato al CCNL del 21/05/2018, per come indicato nel prospetto allegato “A” alla predetta delibera, a cui si rimanda integralmente;
- b. è stata individuata l'area di responsabilità “Avvocatura” classificandola nella tipologia prevista dal CCNL 21/05/2018, di cui all'art.13 comma 1 lett. a);
- c. è stato demandato al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione, ai sensi di quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'adozione degli atti consequenziali per la graduazione delle nuove posizioni organizzative e l'avvio del processo di quantificazione economica di tutti gli incarichi, per come previsto dalla nuova metodologia allegata al vigente Regolamento comunale di attuazione delle posizioni organizzative, adeguato al CCNL 2018;

VISTA la D.D. 2204 del 25 settembre 2020 assunta dal Dirigente del Settore Personale ed Organizzazione, con la quale:

- a. si è preso atto dei risultati del procedimento di misurazione e graduazione della nuova Area delle posizioni organizzative, istituita ex CCNL 21/05/2018 con le già citate delibere di G.C. n. 194/2019 e n. 218/2020, effettuato dal Dirigente del settore competente con relativa attestazione di conformità da parte del Nucleo di Valutazione, riportati nell'allegato prospetto (All. A) al predetto atto dirigenziale, a cui si rimanda integralmente;
- b. in base al punteggio attribuito, è stata assegnata la fascia economica a ciascuna posizione, come di seguito riepilogato:
 - FASCIA “A”: € 5.000,00;
 - FASCIA “B”: € 5.287,50;
 - FASCIA “C”: € 6.300,00;
 - FASCIA “D”: € 10.200,00;

TENUTO CONTO che l'incarico di Posizione Organizzativa può essere conferito esclusivamente a personale dipendente collocato nella Categoria "D", indipendentemente dalla posizione economica in godimento, avuto riguardo ai programmi dell'Amministrazione, ai requisiti posseduti, alle attitudini, alle capacità ed esperienze acquisite, alla valutazione conseguita sulla prestazione annuale;

VISTO il *curriculum* formativo e professionale del dipendente Giacomo Farrelli, Funzionario Avvocatura, collocato in categoria "D", in servizio presso il Settore Avvocatura, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale (All. n. 1), redatto in conformità del vigente modello europeo;

VISTI i requisiti culturali e l'esperienza maturata dal suddetto dipendente nonché dei risultati dallo stesso precedentemente conseguiti;

VISTO il vigente sistema comunale di valutazione e misurazione delle *performance* di dipendenti e dirigenti, approvato con la delibera di Giunta Comunale n. 465 del 30/09/2013, modificata con la delibera di Giunta Comunale n. 126 del 30/03/2017;

VISTA la scheda di valutazione delle performance del personale incaricato di Posizione Organizzativa, allegata al presente provvedimento (All. n. 2);

VISTO il D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;

RITENUTO di rinnovare e per l'effetto conferire, per l'anno **2021**, l'incarico di responsabilità di Posizione Organizzativa al sopra indicato dipendente, in possesso dei previsti requisiti culturali (*cf* art. 7 del relativo Regolamento) e della qualificata esperienza maturata all'interno dell'Ente, in relazione alle complesse funzioni demandate all'area di P.O.: "Avvocatura", alla capacità decisionale e di coordinamento nonché alla propensione all'assunzione di responsabilità ed ai risultati conseguiti nella pluriennale attività svolta alle dipendenze di questo Ente con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa ed avuto riguardo, in particolare, alla natura e alle caratteristiche dei programmi dell'Amministrazione;

PRESO ATTO della Delibera di G.C. n° 17 del 11/02/2020, con la quale è stato approvato ed adottato il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022 (aggiornamento annuale) ;

TENUTO CONTO, in particolare, dell'obbligo di pubblicazione dei *curricula*, redatti in conformità al vigente modello europeo, del personale incaricato di posizione organizzativa, previsto dall'art. 10, comma 2, lettera d) del sopra richiamato D. Lgs. n. 33/2013, di cui alla sezione "amministrazione trasparente", sottosezione "personale - posizioni organizzative" del suddetto PTPCT 2020-2022;

VISTO il D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i. ed il D.L. n. 174/2012 convertito con modificazioni in Legge n. 213/2012;

VISTO il vigente Regolamento delle Posizioni organizzative e delle Alte Professionalità;

ACCERTATA la regolarità tecnico-amministrativa del presente atto ai sensi dell'art. 147-bis, 1° comma, del D.lgs. n. 267/2000 così come da ultimo modificato ed integrato dal DL n. 174 del 10/10/2012 convertito con modificazioni in Legge n. 213 del 07/12/2012;

D E T E R M I N A

- Che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- Di rinnovare e per l'effetto conferire l'incarico annuale di Posizione Organizzativa area: "Avvocatura", attualmente istituita nel Settore Avvocatura al dipendente Avv. Giacomo Farreli, con decorrenza **1 gennaio 2021**;
- Di riconoscere al suddetto dipendente, conseguentemente, l'attribuzione della retribuzione di posizione di fascia economica "C", pari ad € 6.300,00 lordi annui per tredici mensilità, che assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste, per il personale di pari categoria e profilo, dal vigente contratto collettivo, fatte salve le eccezioni di legge;
- Che, in relazione alla rilevanza dei risultati conseguiti ed accertati al termine dell'incarico, secondo i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale di risultato delle posizioni organizzative definite dall'Ente, ai sensi e per gli effetti:
 - a. dell'art. 15, comma 4 del CCNL del 21/05/2018;
 - b. dell'art. 10 del Regolamento di attuazione delle Posizioni Organizzative (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 193 dell' 8 maggio 2019);
 - c. dell'art. 15 dell'ipotesi di C.D.I. parte economica anno 2019;al dipendente in questione potrà essere riconosciuto un ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato;
- Che nel rispetto del vincolo posto dall'art. 12 del CCNL del 21/05/2018, comparto Funzioni Locali, circa la "elevata responsabilità di prodotto e "risultato" che deve caratterizzare detto incarico, con riguardo alla natura ed alle caratteristiche dei programmi da realizzare e tenuto conto degli obblighi di trasparenza, gli obiettivi sono quelli di seguito specificati:
 1. responsabilità di attuazione degli obiettivi operativi e di *performance* che saranno assegnati nel PEG **2021** con specifico riferimento a quelli riguardanti le competenze derivanti dalle declaratorie connesse alla gestione degli affari legali legati al contenzioso compresi i pareri, con particolare riferimento alle competenze aggiuntive della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
 2. direzione dell'Ufficio Avvocatura, con conseguente assegnazione di responsabilità istruttoria dei relativi procedimenti e delega di firma dei provvedimenti finali, ad esclusione di quelli inerenti la gestione delle risorse finanziarie;
 3. attività di ricerca, studio, analisi ed elaborazione di provvedimenti inerenti l'ambito di applicazione e di evoluzione delle materie e della normativa di cui al punto precedente;

4. gestione, controllo e coordinamento del personale all'uopo assegnato per la realizzazione degli obiettivi;
 5. realizzazione degli obiettivi generali di trasparenza ed integrità previsti nel vigente Programma Comunale della Trasparenza annuale e triennale;
- Di riservarsi, con separato atto, la possibilità di integrare e/o modificare il presente provvedimento, anticipando rispetto alla scadenza fissata, la conclusione dell'affidamento;
 - Che le attività correlate alle competenze previste dai punti precedenti saranno poste in essere nel rispetto delle direttive che saranno rese note dal sottoscritto in relazione alla specificità delle materie trattate. Eventuali casi che dovessero presentare aspetti di particolare rilevanza e che dovessero assumere connotazioni di specialità ed originalità, dovranno essere affrontati previo confronto con il sottoscritto anche al fine di trarne utili orientamenti per indirizzare i successivi comportamenti;
 - Di riservarsi la verifica periodica di tutte le questioni trattate, della gestione attuata e dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati;
 - Di stabilire l'obbligo, per il dipendente incaricato, di comunicare gli atti adottati e le decisioni assunte nonché di evidenziare tempestivamente eventuali aspetti di criticità e difficoltà riscontrate;
 - Di dare atto che l'incarico, fermo restando la provvisorietà e la conseguente possibilità di revoca anticipata a seguito di accertamento di risultati negativi infrannuali o eventuali mutamenti dell'assetto organizzativo che verranno determinati dall'Amministrazione e che comporteranno la suddetta revoca anticipata con atto scritto e motivato, ha la durata di un anno e scadrà automaticamente il **31/12/2021** senza ulteriore preavviso;
 - Di dare atto, altresì, che la retribuzione di posizione di € 6.300,00 lordi annui per tredici mensilità, gli oneri riflessi, l'irap e l'eventuale ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato, saranno corrisposti mediante procedura automatica di elaborazione delle competenze mensili e la relativa spesa sarà imputata ai competenti capitoli degli stipendi del bilancio 2021, che ne presentano la relativa disponibilità:
 - a. Capitolo 5142 – competenze (**impegno come sul retro**);
 - b. Capitolo 5150 – oneri riflessi (**quantificazione e impegno con procedura automatizzata degli stipendi**);
 - c. Capitolo 5920 – irap (**quantificazione e impegno con procedura automatizzata degli stipendi**);
 - Di trasmettere il presente provvedimento al Settore Personale ed Organizzazione ed al Settore Servizi Finanziari - Ufficio Trattamento Economico, per quanto di rispettiva competenza;
 - Di disporre, per il tramite della Segreteria Generale, la pubblicazione dell'allegato *curriculum*, redatto in conformità del vigente modello europeo e parte integrante del presente provvedimento, sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposito link della sezione "Amministrazione Trasparente";

- Di attestare la regolarità tecnico-amministrativa del presente atto ai sensi dell'art. 147-bis, 1° comma, del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i..
- Di notificare il presente atto al dipendente interessato;
- Di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on line.

IL DIRIGENTE

Saverio Molica

(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)

SERVIZI FINANZIARI

OGGETTO: Rinnovo incarico di responsabilità di posizione organizzativa, Area di responsabilità "Avvocatura" al dipendente Avv. Giacomo Farrelli : 1 GENNAIO – 31 DICEMBRE 2021.

Dettaglio movimenti contabili :

Entrata/Spesa	Anno Esercizio	Capitolo Numero e Descrizione	Descrizione	Importo	Numero Impegno	Anno Impegno
Spesa	2021	051420000	RETRIBUZIONI E DI POSIZIONE E RISULTATO P.O./A.P.	6.300,00	00479	2021

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi degli articoli 49 comma 1, 147 bis comma1 e 153 comma4 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Data 22/12/2020

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO

DOTT. Pasquale Costantino

(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FARRELLI GIACOMO**
Indirizzo **VICO 5° BELLAVISTA, 2 – 88100 CATANZARO**
Telefono **339.3987546 – 366.9129668 – 0961.061647**
Fax
E-mail *giacomo.farrelli@comune.catanzaro.it*
P.e.c. *giacomo.farrelli@certificata.comune.catanzaro.it*

Nazionalità Italiana
Data di nascita 20 luglio 1980



Il presente documento è stato generato automaticamente dal sistema di gestione documentale della Regione Calabria. Per informazioni, contattare il Servizio Documentazione e Archivio della Regione Calabria, viale della Libertà, 100, I-88013 Catanzaro (CZ), Tel. 0961/296688, Fax 0961/296689, e-mail: segreteria@regione.calabria.it

ABILITAZIONI PROFESSIONALI: AVVOCATO DI ENTE PUBBLICO - PATROCINANTE INNANZI LE MAGISTRATURE SUPERIORI
GIORNALISTA PUBBLICISTA - ISCRITTO ALL'ORDINE DEI GIORNALISTI PER LA CALABRIA -
CULTORE DELLA MATERIA DIRITTO AMMINISTRATIVO IUS 10 PRESSO UNIVERSITÀ DEGLI
STUDI MAGNA GRAECIA DI CATANZARO - CATTEDRA PROF. F. SAITTA - E.A. APICELLA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• DATE (DA - A) **DAL 31/12/2014 E SINO AD OGGI**

• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO **COMUNE DI CATANZARO**

• TIPO DI AZIENDA O SETTORE **ENTE LOCALE - SETTORE AVVOCATURA / AREA LEGALE - AMMINISTRATIVA**

• TIPO DI IMPIEGO **FUNZIONARIO AVVOCATO (CATEGORIA D/4)**

• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ **AVVOCATO DI ENTE PUBBLICO. ISCRITTO ALL'ALBO SPECIALE DEI DIFENSORI DI PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PRESSO IL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI CATANZARO. PATROCINIO LEGALE INNANZI LE GIURISDIZIONI CIVILI ED AMMINISTRATIVE NEL CONTENZIOSO ATTIVO E PASSIVO DELL'ENTE LOCALE. ISCRITTO ALBO SPECIALE CASSAZIONISTI DAL 22.06.2018**
REDAZIONE DI ATTI DIFENSORIALI E PARERI LEGALI NELL'INTERESSE ESCLUSIVO DELLA P.A. DI APPARTENENZA.
TITOLARE DI P.O. DAL 03.01.2017 AL 31.12.2017 E DAL 02.01.2020 AD OGGI CON COORDINAMENTO, SU DIRETTIVE DEL DIRIGENTE, DELL'UFFICIO AVVOCATURA, CON ASSEGNAZIONE DI RESPONSABILITÀ ISTRUTTORIA DEI RELATIVI PROCEDIMENTI E DELEGA DI FIRMA DEI PROVVEDIMENTI FINALI; GESTIONE, CONTROLLO E COORDINAMENTO DEL PERSONALE ALL'UOPO ASSEGNATO PER LA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI; REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI GENERALI DI TRASPARENZA ED INTEGRITÀ PREVISTI NEL VIGENTE PROGRAMMA COMUNALE DELLA TRASPARENZA ANNUALE E TRIENNALE

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 19/01/2009 AL 30/12/2014

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Avvocato in Catanzaro, Vico 5° Bellavista - 2, 88100 Catanzaro
Studio Legale Pileggi - Farrelli, sito in Catanzaro, Vico 5° Bellavista n. 2

• Tipo di azienda o settore

Studio Legale

• Tipo di impiego

Avvocato - Libero Professionista

• Principali mansioni e responsabilità

Avvocato Civilista, Specialista in Professioni Legali ed in Diritto Privato della P. A. - Difensore di Fiducia dell'A.S.P. di Vibo Valentia in contenzioso innanzi al Giudice del Lavoro presso il Tribunale di Vibo Valentia - Legale di fiducia del sindacato UILCOM - UIL dal 23 maggio 2011 al 30.12.2014. Legale di fiducia del COFIDI Calabria dal 20.02.2013 e sino al 30.12.2014.

Socio dell'Associazione Forense Diritto di Difesa e organizzatore di corsi di formazione per il medesimo sodalizio forense in materia di Diritto del Lavoro, dei Contratti e degli Appalti

ESPERIENZA LAVORATIVA

Pagina 2 - Curriculum vitae di
[Farrelli, Giacomo]



- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

05/07/2019 AL 13/09/2019

Università Magna Graecia di Catanzaro
Università degli Studi
Docenza a contratto

Incarico di docenza in attività seminariale durante il Master di II Livello in Diritto Civile. Il Diritto Privato della Pubblica Amministrazione. Direttore del Master Prof.ssa Maria Luisa Chiarella

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 05/03/2014 al 06/03/2014

Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro - MALPA
Università degli Studi – Corso post Laurea – Master II Livello
Avvocato – Libero Professionista - Tutor

Incarico durante seminario agli studenti del Master di II livello in Diritto del Lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni e curatore dell'esercitazione sul tema dell'accesso al lavoro pubblico, esperimento preventivo delle procedure di mobilità e scorrimento delle graduatorie. Il seminario ha avuto la durata di 5 ore ed ha previsto l'espletamento di prove teoriche/pratiche sul tema.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 12/06/2014 AL 05/06/2020

Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro – Cattedra di Diritto Processuale Amministrativo (Amministrativo II)

Università degli Studi – Pubblica Università
Tutor universitario

Attività di supporto e tutorato agli studenti che necessitano chiarimenti sugli argomenti d'esame in materia di Diritto Processuale Amministrativo

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 25/02/2013 AL 26/08/2013

Comune di Catanzaro, Via Giovanni Jannoni 1, 88100 Catanzaro
Ente Locale - Ufficio Legale – Dirigente Dott. Avv. Saverio Molica
Avvocato – Collaboratore con contratto Co.co.co.

Attività di redazione di atti giuridici volti al recupero dei crediti vantati dall'Amministrazione comunale di Catanzaro nei riguardi di privati, imprese, Enti locali e consorzi di Enti e imprese.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Pagina 3 - Curriculum vitae di
[Farrelli, Giacomo]



- Date (da – a) **DAL 12/07/2012 AL 31/12/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Comune di Catanzaro, Via Giovanni Jannoni 1, 88100 Catanzaro
Ente Locale - Ufficio Legale – Dirigente Dott. Avv. Saverio Molica
Avvocato – Collaboratore – Sostituto d'Udienza
Attività di sostituzione dei legali del Comune nelle udienze civili dinanzi agli organi giudiziari del circondario del Tribunale di Catanzaro, dinanzi alla Corte d'Appello ed al Tribunale Amministrativo Regionale.
- Date (da – a) **DAL 04/10/2011 AL 30/09/2012 COMUNE DI CATANZARO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Comune di Catanzaro Via Giovanni Jannoni 1, 88100 Catanzaro
Ente Locale – Ufficio Tributi - Dirigente Dott. Pasquale Costantino
Avvocato - Collaboratore
Mansioni inerenti al progetto relativo al recupero dell'evasione tributaria in relazione all'imposta comunale sugli immobili (ICI), alle entrate patrimoniali (canoni idrici), progetto inserito nel più complesso intervento di risanamento finanziario dell'Ente Locale, diretto al rientro dell'amministrazione nei vincoli del Patto di Stabilità per l'anno 2013 (obiettivo raggiunto).
- Date (da – a) **DAL 23/02/2009 AL 20/10/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Comune di Catanzaro – Settore Avvocatura - Ufficio Legale
Dirigente Avvocato Gabriella Celestino
P. A.
*Stager con Borsa – lavoro presso Ufficio Legale – Avvocato
Redazione atti e pareri giuridici di diritto civile, commerciale ed amministrativo; attività d'udienza in Tribunale Civile, Penale ed Esecuzione, Giudici di Pace del circondario di Catanzaro.*
- Date (da – a) **DAL 14/5/2007 ALL'11/04/2010 c/o STUDIO LEGALE BARBIERI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Studio Legale Barbieri – Associazione Professionale, Via L. Pascali – 6, 88100 Catanzaro
Studio Legale
Avvocato - Collaboratore
Redazione atti e pareri giuridici di diritto civile, commerciale ed amministrativo; attività d'udienza in Tribunale Civile, Penale ed Esecuzione, Giudici di Pace del circondario di Catanzaro.
- Date (da – a) **DAL 01/09/ 2005 AL 4/6/2007, c/o AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO DI CATANZARO**



- Nome e indirizzo del datore di lavoro AVVOCATURA Distrettuale dello Stato di Catanzaro, via G. Da Fiore, 88100 Catanzaro. Dominus: Avvocato dello Stato Ennio Antonio Apicella.
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – settore contenzioso
 - Tipo di impiego Praticante avvocato
 - Principali mansioni e responsabilità *Redazione atti e pareri giuridici di diritto civile, diritto amministrativo, diritto del lavoro; redazione di pareri giuridici nell'interesse delle P.A.; attività d'udienza in Tribunale civile ed Esecuzione;*
- Date (da – a) **05/06/ 2006 – 05/12/2006 c/o AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI CATANZARO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amm.ne Provinciale di Catanzaro – Ufficio Legale – piazza Rossi, Catanzaro – Dirigente Avv. Federica Pallone
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – settore avvocatura
 - Tipo di impiego Tirocinante con borsa lavoro – Tirocinio Work Experience
 - Principali mansioni e responsabilità *Redazione atti e pareri giuridici di diritto civile ed amministrativo; attività d'udienza in Tribunale civile ed Esecuzione; redazione bandi di selezione personale per tirocini e pratiche forensi.*
- Date (da – a) **DAL 01/06/2005 AL 30/07/2007 c/o IL QUOTIDIANO DELLA CALABRIA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Il Quotidiano della Calabria – Redazione di Catanzaro, via Milano 88100 Catanzaro. Capo redattore, dott.ssa Stefania Papaleo
 - Tipo di azienda o settore Quotidiano locale
 - Tipo di impiego Giornalista pubblicista – Collaboratore
 - Principali mansioni e responsabilità *Redazione articoli di cronaca cittadina, sport, cultura, spettacolo, politica locale, approfondimenti di temi giuridici in occasione di eventi promossi dall'Università Magna Graecia di Catanzaro.*
- Date (da – a) **DAL 24/10/2002 AL 30/04/2005 c/o IL DOMANI DELLA CALABRIA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Il Domani della Calabria – via Millelli , 88100 Catanzaro. Vice Direttore, dott. Massimo Tigani
 - Tipo di azienda o settore Quotidiano locale
 - Tipo di impiego Giornalista pubblicista - Collaboratore
 - Principali mansioni e responsabilità *Redazione articoli di cronaca cittadina, sport, cultura, spettacolo, politica locale*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **DAL 15/05/2010 AL 30/06/2011**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master di II^a Livello in Diritto Civile "Il diritto Privato della P.A." presso l'Università de *Magna Graecia* di Catanzaro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Aspetti contrattuali delle operazioni di acquisto e vendita della P.A.; Contratti della P. istruzione e formazione; Contratti costitutivi di diritti personali di godimento e P.A.; L del provvedimento amministrativo e i suoi riflessi sull'attività contrattuale della P.A. ; contrattuali dell'edilizia residenziale pubblica*
- Qualifica conseguita **Diploma di Master di 2° Livello**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **30/30 e Lode**



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **DAL 01/12/2005 AL 18/7/2007**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Specializzazione in Professioni Legali dell'Università degli Studi *Magna Gr* Catanzaro
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scuola di Specializzazione post – laurea in professioni legali (diritto civile e processi diritto penale e processuale penale, d. commerciale, tributario, interpretazione e met deontologia forense)
 - Qualifica conseguita Specialista in Professioni legali
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 53/70
-
- Date (da – a) **SETTEMBRE – OTTOBRE 2006**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi *Magna Graecia* di Catanzaro e Centro Studi Luzzati
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso intensivo di alta formazione "Imprese cooperative e innovazioni giuridiche".
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) **DAL 01.10.1999 AL 21.7.2005**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi *Magna Graecia* di Catanzaro
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Laurea in Giurisprudenza
 - Qualifica conseguita Dottore Magistrale in Giurisprudenza
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 110/110 e lode con tesi di laurea in Diritto del lavoro sul tema "Riforma costituzionale e Diritto del lavoro". La tesi di Laurea sviluppa, inoltre, un intero capitolo sulla comparazione tra l'ordinamento italiano e l'ordinamento spagnolo sul tema della legislazione concorrente Stato-Regioni in materia di Diritto del Lavoro e Sicurezza Sociale.
-
- Date (da – a) **DAL 1994 AL 1999**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico "Pasquale Galluppi" di Catanzaro
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Liceo Classico
 - Qualifica conseguita Maturità Classica
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 100/100



Catanzaro 16/12/2022


CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

SPAGNOLO

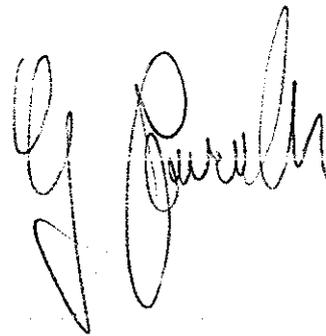
- Capacità di lettura Ottimo
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Ottimo

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

PATENTE O PATENTI Patenti di guida A e B



ULTERIORI INFORMAZIONI

24.04.2018: superamento della prova di idoneità per la presentazione della domanda di iscrizione nell'Albo Speciale davanti alle giurisdizioni superiori ai sensi dell'art. 22 della Legge del 31 dicembre 2012 n. 247 (Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense)

13.12.2017: Cultore della materia di Diritto Amministrativo - IUS10 presso l'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro, giusta deliberazione di cui al verbale n. 11 della seduta del Consiglio del Dipartimento di Scienze Giuridiche Economiche e Sociali del 13.12.2017;

19.01.2015 : Iscrizione Albo Speciale difensori di P.A. Presso Consiglio Ordine Avvocati Catanzaro.

19.01.2009 : Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Catanzaro

04.11.2008 : Conseguimento dell'idoneità all'esercizio della professione di Avvocato

09.07.2008: Vincitore del Bando per l'assegnazione di 500 Voucher formativi nell'ambito del "Programma Stage", promosso dal Consiglio Regionale della Calabria.

15.01.2007 – 15.03.2007. Stage di 50 ore presso il Tribunale Penale di Catanzaro;

13.10.2006. Abilitazione all'esercizio provvisorio della professione forense;

15.05.2006 – 30.06.2006 . Stage di 30 ore presso il Tribunale Civile, Sez. Lavoro di Catanzaro;

7 maggio 2005. Iscrizione all'Albo dei Giornalisti per la Calabria, nell'elenco pubblicisti;

5 novembre 2003- 30 giugno 2004, svolgimento di periodo di studi Socrates/Erasmus presso la Università di Murcia, Spagna;

16 febbraio/11 giugno 2004, Corso quadrimestrale di Lingua e Cultura Spagnola, presso l'Università di Murcia, Spagna;

29 luglio- 19 agosto 1999. Stage di tre settimane presso la Rutgers University di New Brunswick, Stato del New Jersey, USA

Ulteriori informazioni:

Idoneo alla visita di leva.

Dati antropometrici

Idoneo alla pratica sportiva Atletica Leggera (podismo) e Ciclismo

Altezza: 1.81 cm

Peso: 74 kg.

ALLEGATI

Ca. Cantarero 16/12/2020
G. Farrelli