

CURRICULUM VITAE  
ET STUDIORUM



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	STEFANIA VECCHIO
Indirizzo	VICOLO MUNICIPIO VECCHIO, 6 – 84121 SALERNO
Telefono e fax	089 5647884
Portatile	338 4878537
E-mail	avvocatostefaniavecchio@gmail.it
Pec	avv.stefaniavecchi.ordsa@pec.giuffre.it
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	16/02/1969 – EBOLI (SA)
Codice fiscale	VCC SFN 69B56 D390V
professione	AVVOCATO
Partita iva	04554220659

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Data Dal 01/09/1998 al 19/09/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Associato Lanocita- Paolino – Annunziata, Via Roma, 61- 84121 Salerno
- Tipo di azienda o settore Studio Legale di Diritto Amministrativo
- Tipo di impiego Pratica Forense
- Principali mansioni e responsabilità Redazione pareri pro veritate richiesti da Enti Pubblici, società e privati
  
- Data Dal 01/09/1998 al 31/12/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Salerno- Facoltà di Giurisprudenza – Via Ponte don Melillo – Fisciano (SA)
- Tipo di azienda o settore Cattedra di Storia del Diritto Italiano
- Tipo di impiego Assistentato volontario, cultore della materia
- Principali mansioni e responsabilità Attività di ricerca paleografica, attività di supporto alla cattedra durante gli esami
  
- Data Dal 20/09/2000 al 01/03/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Associato Lanocita- Paolino – Annunziata, Via Roma, 61- 84121 Salerno
- Tipo di azienda o settore Studio Legale di Diritto Amministrativo
- Tipo di impiego Collaborazione professionale
- Principali mansioni e responsabilità Redazione pareri pro veritate richiesti da Enti Pubblici, società e privati
- Principali mansioni e responsabilità Studio fattispecie, redazione ricorsi e controricorsi amministrativi, redazione atti e costituzioni civili, redazione pareri pro veritate, redazione costituzioni in giudizi di responsabilità contabile.
  
- Data Dal 01/03/2013 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avvocato Stefania Vecchio – Vicolo Municipio Vecchio, 6 - 84121 Salerno
- Tipo di azienda o settore Studio Legale di Diritto Amministrativo

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Principali mansioni e responsabilità

Titolare di studio

Redazione pareri pro veritate richiesti da Enti Pubblici, società e privati

Studio fattispecie, redazione ricorsi e controricorsi amministrativi, redazione atti e costituzioni civili, redazione pareri pro veritate, redazione costituzioni in giudizi di responsabilità contabile.

Ha fatto parte di Commissioni per l'aggiudica di gara di appalto pubbliche

## ESPERIENZE FORMATIVE

- Data 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo- Ginnasio Statale "Enrico Perito" – Eboli (SA)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Liceo Classico- Materie Umanistiche
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità classica
- Data 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Salerno – Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto – Tesi sperimentale di ricerca in Storia del Diritto italiano sugli "Statuti delle Universitas Meridionali"
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza
- Data 1998-1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Salerno, Dipartimento di Scienze Storiche e Sociali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Urbanistica, Diritto, Pianificazione Territoriale
- Qualifica conseguita *Diploma, con punteggio di 100/100, del Corso Annuale di Perfezionamento post lauream in "Gestione della fascia costiera e del sistema portuale", di durata di complessive 120 ore con esame finale*
- Data 02.10.2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Esercizio Professione Forense
- Qualifica conseguita Iscrizione Albo Avvocati
- Data 2002-2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Università degli Studi di Salerno-Facoltà di Giurisprudenza- Cattedra di Diritto Pubblico Generale*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Amministrativo
- Qualifica conseguita Diploma di frequenza con superamento di colloquio finale de "Seminari di diritto pubblico – II edizione", corso trimestrale di 50 ore di lezione con esame finale
- Data 2000-2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso Annuale di Formazione ed Aggiornamento in "Diritto Amministrativo"
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Data 2000-2001



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno</p> <p>Corso Annuale di Formazione ed Aggiornamento in "Diritto Processuale Civile"</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>2000-2001</p> <p>Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno</p> <p>Corso Annuale di Formazione ed Aggiornamento in "Diritto della Navigazione"</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>2000-2001</p> <p>Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno</p> <p>Corso Annuale di Formazione ed Aggiornamento in "Diritto Comunitario"</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Dall'anno 2002 ad oggi</p> <p>Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno</p> <p>"Eventi di Diritto Amministrativo"</p> <p>Attestati di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>02.10.2001</p> <p>Associazione Costruttori della Provincia di Salerno (ANCI)</p> <p>Master in "Lavori Pubblici"</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>25.06.2015</p> <p>Consiglio Nazionale Forense</p> <p>Iscrizione Albo Avvocati abilitati alla difesa innanzi alle Magistrature Superiori</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>giugno - luglio 2016</p> <p>Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio Arturo Carlo Jemolo</p> <p>Corso di specializzazione "Nuovo codice degli appalti e delle concessioni"</p> <p>D.Lgs. 50/2016</p> <p>Attestato di frequenza</p>

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

marzo - aprile 2017

Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti - LUMSA

Corso di perfezionamento "Governo del territorio"

Attestato di frequenza

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**  
PRIMA LINGUA

**ITALIANO**

*ALTRA LINGUA*

**INGLESE**

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

BUONA

BUONA

BUONA

*ALTRA LINGUA*

**FRANCESE**

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

BUONA

BUONA

BUONA

*ALTRA LINGUA*

**SPAGNOLO**

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

BUONA

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Capace di lavorare da sola, è abituata e forgiata a lavorare in gruppo. Ha facilità nel relazionarsi con gli altri, riesce sia a realizzare in proprio l'obiettivo prefissato, ma anche a collaborare e/o impartire direttive per il raggiungimento dello scopo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Le competenze principali sono relative alla organizzazione, gestione, monitoraggio e supervisione dei procedimenti amministrativi, dal momento che l'aver maturato esperienze lavorative sia in campo pubblico che privato le ha fornito una visione di insieme ad ampio raggio.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Conoscenza ed utilizzo del computer, dei programmi più diffusi e degli strumenti applicativi, di internet e di banche dati on line.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

Appassionata lettrice, adora la scrittura in ogni sua declinazione e l'arte in ogni espressione (pittura, scultura, cinema, solo a titolo esemplificativo). Ritiene che viaggiare aiuti a sviluppare autonomia, organizzazione e capacità di discernimento.



ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

- dall'anno 2007 ad oggi ha fatto parte del Comitato Scientifico ed Organizzatore degli "Eventi di Diritto Amministrativo", corsi di Formazione ed Aggiornamento organizzati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno;
- nell'anno 2008 ha fatto parte del Comitato Scientifico ed Organizzatore del convegno "Servizi ed Interventi Pubblici Locali", organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno;
- nell'anno 2009 ha fatto parte del Comitato Scientifico ed Organizzatore del convegno "Attività Urbanistica e Pianificazione Territoriale", organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno;
- nell'anno 2010 ha fatto parte del Comitato Scientifico ed Organizzatore del convegno "Il nuovo Codice Amministrativo", organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno;
- nell'anno 2011 è stata designata dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno quale referente, per il Diritto Amministrativo, nel Comitato della costituenda Scuola Giuridica Salernitana per l'Alta Formazione;
- ha fatto parte, quale Segretario, di Commissioni di gara per l'appalto di opere pubbliche indette dall'Autorità Portuale di Salerno;
- è stata assessore tecnico al Comune di Battipaglia dal 01.07.2016 al 11.01.2019, con le seguenti deleghe: edilizia, urbanistica, ambiente, demanio e patrimonio;
- dal giugno 2022 è il referente del corso obbligatorio per i praticanti avvocato del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno.

PATENTE

E' munita di patente B e guida abitualmente.

**Autorizzazione al trattamento dei dati personali e dichiarazione di veridicità di quanto riportato nel curriculum vitae.**

Si autorizza espressamente il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae et studiorum ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", art. 13 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche e, consapevole delle della responsabilità civile e penale che deriva dal rendere dichiarazioni mendaci o non veritiere, la sottoscritta Stefania Vecchio, nata ad Eboli (SA), il 16.02.1969, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 28.12.2000, dichiara che tutto quanto è riportato nel proprio curriculum vitae et studiorum corrisponde a verità e, dichiara, inoltre, di non aver riportato condanne penali e di non aver subito sanzioni disciplinari dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno, al quale è iscritto, in relazione all'esercizio della propria attività professionale. Si allega copia fronte retro del documento di identità in corso di validità.

avvocato Stefania Vecchio



Salerno, li 12 luglio 2023



