

CURRICULUM VITAE
AVV. ANTONIA DE DOMENICO

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANTONIA DE DOMENICO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

*Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

• Tipo di azienda o settore di lavoro

• Tipo di impiego

• Date (da - a)

*Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Ministero della pubblica istruzione

Pubblica

Attività di docente.

Insegnante.

Dal 1990 al 1991

Finanza

Attività autonoma libero professionista: intermediazione finanziaria

Dal 19.09.1995 alla data odierna.

Attività autonoma libero professionista: Avvocato.

Studio Legale

Libero professionista. Avvocato

Iscritto all'Ordine degli Avvocati di Messina con n. 1375.

Abilitata al Patrocinio dinanzi alle Giurisdizioni Superiori.

Titolare dello "Studio De Domenico" con sede in Messina, via della Zecca n. 28

Tel (+39) 090673850 Fax (+39) 0908967244 e-mail studiodedomenico@virgilio.it.

Lo studio si occupa di Diritto Civile e Tributario.

Collabora, interessandosi prevalentemente di problematiche fiscali, commerciali e societarie, con molti studi legali di altre province.

Nel corso della propria attività da libero professionista, ha avuto ed ha incarichi professionali da Enti Locali ed Istituzioni fra i quali: Comune di Pace del Mela per problematiche relative al diritto civile; Comune di Patti per problematiche fiscali; Comune di Milazzo per problematiche fiscali; Provincia Regionale di Messina per problematiche relative al diritto civile; Azienda Autonoma Provinciale per il Turismo (A.A.P.T.) per problematiche relative al diritto del lavoro; Azienda Ospedaliera Universitaria "G. Martino" di Messina, per problematiche relative al diritto del lavoro, per problematiche inerenti la responsabilità medica e per problematiche Tributarie; Fondazione "Ignazio Foti" per problematiche fiscali, Comune di Mazzarrà Sant'Andrea per problematiche civili; per problematiche tributarie, Azienda Ospedaliera Riunite Papardo-Piemonte per problematiche inerenti la responsabilità medica; per problematiche inerenti la responsabilità civile; Azienda Ospedaliera Papardo per problematiche relative al diritto del lavoro; il Comune di Messina per problematiche tributarie e fiscali; per problematiche inerenti la responsabilità dinanzi alla Corte dei Conti; Azienda Sanitaria Provinciale di Caltanissetta per problematiche relative a gare di appalto, ha ed ha avuto incarichi da parte di società private per la gestione della materia tributaria, ha ed ha avuto incarichi da parte di società private per lo svolgimento del recupero credito ivi compresa l'instaurazione di procedure esecutive sia mobiliari che immobiliari nonché nelle procedure fallimentari.

E' componente del Consiglio di Amministrazione della Banca di Credito Cooperativo la Riscossa di Regalbuto.

E' iscritta all'albo dei professionisti dell'U.R.E.G.A Sezione A "Esperti in materie giuridiche"

E' consulente di banche di credito cooperativo.

Ha organizzato e coordinato per conto di una Banca di credito cooperativo l'attività di recupero del credito.

E' mediatore civile e commerciale.

E' gestore della crisi da sovraindebitamento.

E' vicepresidente dell'Assotre Associazione dei Consumatori

E' stata Presidente del Consiglio di Amministrazione della Tirrenoambiente Spa.

E' stata componente del consiglio di Amministrazione dell'Istituto Pubblico di Assistenza e Beneficenza "Collereale".

E' stata esperto per il Comune di Basicò in materia Tributaria ed Erariale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)	1982-1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma Superiore
• Qualifica conseguita	Insegnante
• Date (da - a)	1988-1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Messina: Facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie giuridiche
• Qualifica conseguita	Laurea Giurisprudenza. Abilitazione e iscrizione Albo Avvocati di Messina con n. 1375 dal 19.09.1995
• Date (da - a)	2020 al 1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ha partecipato al corso "Crisi d'impresa e ruolo della banca"; Ha partecipato al corso "Il D.Lgs. 231/2001 caratteristiche, implicazioni, rischi e presidi"; Ha partecipato al corso "Lo stato della normativa fallimentare di rilevanza per le banche". Ha partecipato al corso "Reclamo, Mediazione e strumenti deflattivi di contenzioso tributario"; E' iscritta al Master sulla "Gestione dei beni confiscati alla mafia". E' certificata "NPL Practitioner". Ha partecipato al corso "Le leve della mente umana che guidano le nostre decisioni" Ha relazionato al Seminario Formativo della giurimetria nel contenzioso creditizio: normativa, diritto, giurisprudenza, processualità, tecnicismi ed economia nella rivendicazione indebiti bancari di origine civile e penale, organizzato dal "Forum Nazionale Antiusura Bancaria tutela consumatori e contribuenti" a Napoli. Ha relazionato sul tema "Crisi economica del Meridione e l'intervento delle Banche"; Ha frequentato il corso di formazione, conseguendo l'attestato, "Tutori, Curatori Legali di minori di età ed amministratori di sostegno". Ha partecipato al corso "Resilienza e ripartenza". Ha partecipato al corso "Il senso e l'evoluzione del Team". Ha frequentato conseguendo l'attestato il corso di formazione per "Gestori della crisi da sovraindebitamento". Ha frequentato il corso "Scuola di Liberalismo". Ha frequentato, conseguendo l'attestato, il Corso di "Comunicazione Strategica Efficace". Ha partecipato, conseguendo l'attestato, al Corso di Alta Specializzazione "Economia della Cooperazione". Ha partecipato, conseguendo l'attestato, al corso "Donne, politica e istituzione". Ha frequentato il corso di Mediatore Civile e Commerciale organizzato dall'ADR Camera Caritatis conseguendone l'attestato Ha frequentato, conseguendo l'attestato, il corso di "Comunicazione nella Mediazione". Ha frequentato il corso di "Mediatore Familiare" conseguendone l'attestato. Ha partecipato al corso "Affidamento condiviso ed esercizio della potestà genitoriale tra ordinaria e straordinaria amministrazione" organizzato dall'Ass. Pe. 93 - Camera minorile- Ha frequentato, conseguendo l'attestato, il corso di Diritto civile: "Affidamento dei minori". Ha frequentato il corso "Diritto della Banca: la cancellazione del protesto illegittimamente o erroneamente elevato, segnalazione centrale rischi; contenzioso". Ha frequentato il corso "Legge finanziaria -manovra fiscale-". Ha frequentato il corso di Diritto Tributario: Irpef, contenzioso tributario. Ha frequentato il corso di "Diritto Tributario: tributi locali" Ha frequentato il corso di Business Intelligente. Ha frequentato corsi individuali di comunicazione scritta, verbale non verbale.

Ha partecipato, svolgendo le funzioni di *tutor*, al "Master di II livello di Diritto Tributario" organizzato dall'Istituto di Scienze economiche e giuridiche dell'Università degli Studi di Messina.

PRIMA LINGUA
ALTRE LINGUE

Italiano

Inglese

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

Francese

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Attitudine al lavoro di gruppo e cosciente che l'attività in sinergia è sinonimo di crescita personale e sociale, riesce a valorizzare le capacità e le doti del singolo individuo per metterle a disposizione del gruppo di lavoro al fine di creare un clima sereno che aumenti l'efficienza e la produttività del lavoro stesso.

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.

Ha ottime capacità di analisi e visione di insieme, di pianificazione, organizzazione e realizzative. Ha ottime capacità di gestire i conflitti ed abilità relazionali. Ha attitudine al lavoro di gruppo. Ha capacità di gestione dei progetti. Disponibilità all'ascolto e al confronto. Capacità acquisite nel periodo in cui è stata Presidente di un Consiglio di amministrazione.

Ha ottime capacità organizzative e di coordinamento delle risorse umane coinvolte in un progetto facendo in modo che i diversi compiti vengano svolti garantendo qualità del risultato e rispetto dei tempi, qualità acquisite nell'organizzazione di eventi, convegni e corsi di formazione per l'Assotre Associazione dei consumatori.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Personal computer. Ottima conoscenza di ambienti operativi windows ed applicativi word ed excel.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Docente presso 'CEFPAS Centro per la Formazione permanente e l'aggiornamento del personale del servizio sanitario.

Docente presso corsi professionali di formazione professionale regionali insegnando diritto ed economia.

PATENTE O PATENTI

Patente B

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, 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 dall'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/03 e all'art. 13 del GDPR n. 679/16.

Messina 29.05.2020

NOME E COGNOME