

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Stuppia Valeria
Data di nascita	13/09/1963
Qualifica	Funzionario Amministrativo
Amministrazione	COMUNE DI PALERMO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Staff Capo Area Tecnica della Riqualficazione Urbana e delle Infrastrutture
Numero telefonico dell'ufficio	0917401241
Fax dell'ufficio	0917401111
E-mail istituzionale	v.stuppia@comune.palermo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea Giurisprudenza - 110 e Lode - PA 09/07/87
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- # Ha svolto la pratica all'esercizio della professione forense a Palermo presso lo studio del Prof. Avv. Giuseppe Bavetta e, dopo avere conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale a Palermo nel settembre del 1990 ed essersi iscritta all'Albo dei Procuratori Legali nel dicembre del 1990, ha esercitato la professione di Avvocato fino alla primavera del 1994. Nell'ambito di tale attività ha, tra l'altro, redatto pareri concernenti materie di diritto amministrativo (piani regolatori, concessioni ed autorizzazioni amministrative ed edilizie, gare e contratti con la pubblica amministrazione, assunzione di personale presso la pubblica amministrazione) nell'interesse di privati e di Enti regionali e di diritto commerciale. - Studio Legale- Svolta pratica notarile presso lo studio del Notaio Ermanno Virga di Palermo occupandosi, tra l'altro, della redazione di atti di costituzione di società, di relazioni notarili sullo stato di immobili in sanatoria. - Studio Notarile- Vicesegretario Generale – funzionario amministrativo VIII qualifica funzionale - Responsabile Affari Generali Legali e del Personale. Facente Funzioni del Segretario Generale. Componente e/o Presidente della Commissione Permanente di gara. Facente Funzioni Responsabili dei Servizi Solidarietà sociale, Sport e Spettacolo e Pubblica Istruzione. Ha istituito e diretto il Servizio Contenzioso. Ha istituito e diretto l'U.R.P. Ha collaborato con il Difensore

CURRICULUM VITAE

Civico. Componente della Commissione Comunale di Protezione Civile e docente del Corpo Volontari di Protezione Civile per le discipline giuridiche. Dall'aprile del 1999 e per anni 1 Dirigente dell'Area amministrativa. N.q. di Responsabile degli Affari del Personale, ha curato le procedure di avviamento ai progetti L.S.U. - COMUNE DI PRIOLO GARGALLO

- Comandata presso il Comune di Castellana Sicula come Vice Segretario Generale, dove ha svolto le relative funzioni ed ha assunto l'incarico dirigenziale nell'ambito di tutti i Servizi dell'Area Amministrativa: Affari generali, Affari del Personale, Contenzioso, Commercio, Sport e Spettacolo, Pubblica Istruzione, Attività Sociali, Anagrafe e Stato Civile. - COMUNE DI CASTELLANA SICULA
- In mobilità dal Comune di P. Gargallo come funz. amm.vo, assegnata Settore Ed. Pr. - gestione contenzioso e Resp. U.R.P. Da nov. 2002 Uff. Ed. Scolastica Staff Dirigenza-consulenza legale- amm.va, contenzioso, esecuzione sentenze, gare, gestione dei rapporti Cassa DD.PP., gestione servizi comuni, coordinamento personale Staff Amm.vo. Da marzo 2006 a marzo 2010 Uff. Difensore Civico. DA APRILE 2010 AD AGOSTO 2010 Uff. SS. EE. CC.: GESTIONE CONTRATTI DI SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE. DA AGOSTO 2010 A FEBBRAIO 2014 SETTORE ED. PRIV.-CONTENZIOSO ED. PRIV. CONDONO, ABUSIVISMO, AUTOTUTELA, SUPPORTO GIURIDICO UU.OO.TECNICHE E DIRIGENTE. DA MARZO 2014 AD APRILE 2016 Uff. CONDONO E CONTROLLO DEL TERRITORIO - Svolgimento stessa attività. DA fine aprile 2016 al 25/11/2016 U.O. Controllo del Territorio dell'Area Amm.va - contenzioso. DAL 13/7/13 AD OGGI COMPONENTE COMMISSIONE CONTROLLO ATTI PRESSO SEGRETERIA G.LE. COMPONENTE COMMISSIONE ISPETTIVE - COMUNE DI PALERMO
- Durante il rapporto di lavoro indeterminato presso il Comune di Palermo, è stata comandata part-time (tre giorni su cinque) presso il Comune di Castellana Sicula, come funzionario amministrativo anche con funzione di Vice Segretario Generale, dove ha assunto la posizione organizzativa di Responsabile dell'Area Amministrativa comprendente i seguenti Servizi: Affari generali, Affari del Personale, Contenzioso, Commercio, Sport e Spettacolo, Pubblica Istruzione, Attività Sociali, Anagrafe e Stato civile. - COMUNE DI CASTELLANA SICULA

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
--------	-----------------	-----------------

Capacità nell'uso delle tecnologie

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra

- Frequenza corso preparazione uditore giudiziario tenuto nel 1987/88 e 1988/89 a Palermo tenuto dai Magistrati E. Criscuoli ed A. Ardito, nonché dall'Avv. di Stato Giuseppe Dellaira in tema di diritto civile, penale ed amministrativo. Frequenza corso di preparazione uditore giudiziario tenuto

CURRICULUM VITAE

**informazione che il
dirigente ritiene di dover
pubblicare)**

nel 1993/94 a Napoli dal Giudice Rocco Galli in tema di: diritto civile, penale ed amministrativo. Laboratorio per magistrati amministrativi e contabili organizzato dal Dipartimento degli Studi Giuridici dell'Università di PA. Frequenza a corsi organizzati P.A., in materia di Bilancio degli Enti Locali, controlli interni negli Enti Locali, appalti pubblici, disciplina del personale, contenzioso, Discipline di diritto pubblico (Cerisdi), Procedure espropriative disciplinate dal nuovo T.U. Espropri (Cerisdi), Esternalizzazione dei servizi(Cerisdi), Controllo di qualità (Formatore), Servizi pubblici Locali (Formatore), Mobilità sostenibile (ORSA), Sicurezza sui posti di lavoro, Riforma degli EE.LL.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE					
Amministrazione: COMUNE DI PALERMO					
dirigente: Stuppia Valeria					
incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Staff Capo Area Tecnica della Riqualificazione Urbana e delle Infrastrutture					
stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti