

13 MAG. 2016

DATI REGISTRAZIONE PROTOCOLLO

ENTE MITTENTE

Descrizione PA: CCIAA_NAPOLI
Descrizione AOO: Area Organizzativa Generale
Ufficio: UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO
Email: danieladistefano@avvocatinapoli.legalmail.it

DATI SEGNATURA PROTOCOLLO

Codice PA: cciaa_na
Codice AOO: AOO000
Registro Protocollo: CNARP
Tipo Protocollo: Entrata
Numero Protocollo: 0016692
Data Protocollo: 13/05/2016 13:57:05
ID Documento: GDOC1_D_4741532
Impronta: 0C829CBD8A59E14C375F82C9A1E40B5C3CCA10A619421654C04050904476EDD6

OGGETTO

POSTA CERTIFICATA: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'INSERIMENTO NELLA LISTA DI ACCREDITAMENTO PROFESSIONISTI E/O ESPERTI

MITTENTE / DESTINATARI

ALLEGATI

postacert.eml: Messaggio originale
dati.cert.xml: DatiCert XML
Body.pdf: Corpo della email in formato PDF
Schema dati All A.pdf: Schema dati All A.pdf
All B 1.jpg: All B 1.jpg
All B 2.jpg: All B 2.jpg
Curriculum vitae Daniela Di Stefano pdf.pdf: Curriculum vitae Daniela Di Stefano pdf.pdf
CI Di Stefano Daniela.jpg: CI Di Stefano Daniela.jpg
smime.p7s: smime.p7s

Di Stefano Daniela

Informazioni personali

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

Istruzione

Diploma di **Maturità Scientifica** conseguito presso l'XI Liceo Scientifico statale di Napoli con votazione di 60/60.

Laurea in Giurisprudenza conseguita nell' A.A. 2001/2002 (vecchio ordinamento) presso la Facoltà Federico II di Napoli con votazione 105/110. Tesi in Diritto penale romano.

Esperienza professionale

Dal 9/06/03 al 30/09/03 esperienza lavorativa nel settore delle comunicazioni presso la **Vodafone IT** con la mansione di operatrice call center: gestione dei clienti e delle più svariate problematiche tecniche e di comunicazione.

Dal 23/05/05 al 31/07/05 operatrice di call center presso il servizio 190 della **Vodafone IT**, per conto della Cosmed - Napoli tramite l'agenzia di lavoro interinale Interim 25

Esperienza annuale dal settembre 2004 a luglio 2005 nell'attività di **recupero crediti** presso lo studio legale Giannetto soprattutto per conto di società di telefonia.

Dal 02/01/2006 al 30/03/2009 responsabile dell'area legale presso **Optima Italia S.p.A.** società di telecomunicazioni: gestione giudiziale e stragiudiziale delle controversie per conto della società in materia di recupero crediti, procedure concorsuali, predisposizione dei contratti e adeguamento degli stessi alle modifiche legislative.

Dal 07/11/2008 legale incaricato dalla **Recupero Crediti S.r.l.**, società collegata alla **Camera di Commercio, Artigianato e Agricoltura di Napoli**, con mandato per il recupero dei crediti: predisposizione atti giudiziali e discussione udienze presso la Commissione Tributaria Provinciale di Napoli.

Da Gennaio 2008 **Amministratrice del Condominio** sito in Napoli alla Via B. di Capodimonte, 72/z con n. 10 unità immobiliari

Ministero dell'Istruzione:

dal 03/11/2006 al 22/12/06 servizio presso S.M.S. Giacomo Leopardi di Napoli in qualità di Assistente Amministrativo.

dall'11/01/07 al 09/06/07 servizio presso IV C.D. di Giugliano – Napoli in qualità di Assistente Amministrativo.

dal 10/10/07 al 30/06/08 servizio presso 16^ C.D. Villanova di Napoli in qualità di Assistente Amministrativo con contratto a tempo determinato.

**Corsi e
formazione
professionale**

Corso per il conseguimento della **patente europea di computer** rilasciata dall'AICA e conseguita il 31.01.05; attestato di qualifica professionale di operatore di computer comprensivo di 30 ore di insegnamento della lingua inglese rilasciato dalla Regione Campania il 14.03.05.

Dal settembre 2002 praticantato presso uno studio legale di Napoli specializzato in **Diritto di Lavoro e Diritto di Famiglia**. Specializzata in materia di **diritto civile e tutela dei consumatori** grazie alla assidua frequentazione presso studio legale Pisani di Napoli durante gli anni di pratica forense. Esperienza pluriennale nella redazione degli atti giuridici e, grazie alla costante presenza nei locali di udienza, Tribunale, Giudice di Pace, Corte di Appello e sezioni stralcio, discreta dimestichezza nella gestione pratica delle controversie.

Corsi di formazione professionale: "la tutela collettiva ed individuale dei consumatori"; la vendita dei pacchetti turistici e il danno da vacanza rovinata"; "riforma del processo civile".

**Abilitazione
professionale**

Abilitata all'esercizio della professione legale e iscritta all'albo professionale degli avvocati il 28/03/2006.

**Professione
attuale**

Avvocato civilista in Napoli, specializzata in diritto civile, tributario, risarcimento del danno, procedure fallimentari, diritto di famiglia (in particolare tutela, amministrazione di sostegno, curatela), controversie in materia di condominio.

In possesso della patente B. Automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.L.vo n. 196 del 30/06/03.

Napoli, 12/05/2016

Avv. Daniela Di Stefano