

**Curriculum Vitae  
Europass**

**Informazioni personali**

Nome(i) / Cognome(i) **Stefano Puccio**

Indirizzo(i) [REDACTED]

Telefono(i) [REDACTED]

Cellulare: [REDACTED]

Fax

E-mail [REDACTED]

Cittadinanza Italiana

Luogo e data di nascita [REDACTED] / [REDACTED]

Codice fiscale [REDACTED]

Sesso Maschile

**Settore professionale** **Settore Giuridico, Civilistico, Penale, Lavoro e Previdenziale,  
Tributario e Contabile**

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

Dal 10.01.2007 al 27/01/2011 Praticante Avvocato

Presso Studio Legale Avv. Silvio Miceli

Principali attività svolte redazione di atti giuridici in materia Penale e Civile, sostituzione e trattazione processuale di udienze civili e penali

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

Dal 27/01/2011 a tutt'oggi

Esercizio della professione di Avvocato Studio Legale Avv. Stefano Puccio, specializzato in materia civile penale, lavoro e previdenza, tributario e contabilità.

In particolare si sono assistiti diversi Enti, tra i quali il Comune di Realmonte in numerose controversie che di seguito si riportano:

in particolare, in quella relativa alla causa definita con Provvedimento reso dal Giudice di Pace di Agrigento nella causa promossa dal sig. Coco Calogero contro il Comune di Realmonte, che a seguito di incarico conferito con Delibera di G.C. recante n. 72/2012, si è definito con provvedimento favorevole per l'Ente emesso dall'Autorità Giudicante.

Successivamente con Delibera di G. C. recante n. 17 del 18.02.2013, si è assistito nuovamente L'Ente nella controversia afferente il recupero di Crediti in sede Stragiudiziale tra il Comune di Realmonte contro la Girgenti Acque S.p.A. ; controversia definitasi con esito favorevole per L'ente.

Ed inoltre da ultimo a seguito di Delibera di G.C. recante n. 135 del 17.09.2015, sempre in difesa dell'Ente si è incardinato il procedimento di Appello tutt'oggi pendente innanzi alla Commissione Tributaria Regionale avverso la Sentenza recante n. 2990/04/2015 resa dalla Commissione Tributaria Provinciale di Agrigento nella Controversia tra la Società Nautisud e il Comune di Realmonte.

Principali Attività Svolte amministrativo contabili, archiviazione dati, front-office con utenti e collaborazione alla redazione atti amministrativi;

**Istruzione e formazione**

Date **19.10.2006**  
 Titolo della qualifica rilasciata Laurea di Dottore Magistrale in Giurisprudenza  
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Giuridico, Civile, Penale, Previdenziale e Lavoro Contabili e Tributarie.  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università di Siena.  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Laurea Quadriennale

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale  
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Contabili e Commerciali  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Commerciale "Leonardo Sciascia" di Agrigento  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di Maturità

1999/2000

Date  
 Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**  
**Inglese**

Altra(e) lingua(e)  
 Autovalutazione  
 Livello europeo (\*)

Lingua

	Comprensione		Parlato		Scritto	
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
B Livello 1 intermedio	B Livello 1 intermedio	B Livello 1 intermedio	B Livello 1 intermedio	B Livello 1 intermedio	B Livello 1 intermedio	B Livello 1 intermedio

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Buono spirito di gruppo, ottima capacità di adeguamento in nuovi ambienti sociali, lavorativi e multi culturali, acquisite soprattutto durante il periodo universitario, partecipando a molteplici attività di gruppo e seminari interdisciplinari, nonché nel nuovo ambiente lavorativo dove ho potuto confrontarmi con nuove realtà professionali legati soprattutto alla pubblica amministrazione.  
 In particolare, all'interno dello Studio Legale nel quale mi sono formato, ho appurato il concetto di lavoro di gruppo, lavorando in modo sinergico con i mie colleghi all'interno sia del mio ufficio ed anche collaborando con altri uffici, cercando di acquisire maggiori competenze professionali possibili.

Capacità e competenze organizzative Capacità di lavorare in molteplici situazioni, legate soprattutto all'ambiente di lavoro o al pubblico con cui si interagisce.

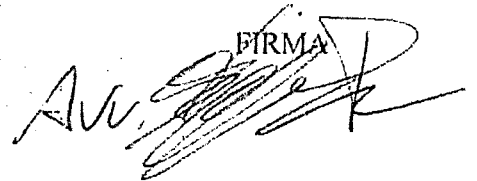
Capacità e competenze informatiche Ottime capacità informatiche riguardanti l'utilizzo di diversi programmi come: Office (Word, Excel, Power Point), Photo Shop.  
Ottima capacità di navigare su internet con diversi Browser come (Internet Explorer) ecc.  
Ottima capacità di consultare una base di dati, elaborazione testi e utilizzo di diversi programmi.

Patente B.

DATA

20/09/2019

FIRMA

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. ...', written over the 'FIRMA' label.