

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Stefania D'Antonio</b>
Data e luogo di nascita	Napoli 13/05/1993
Nazionalità	Italiana
Indirizzo sede di lavoro	Via Santa Lucia 81, 80132, NAPOLI
Telefono	081-7962050
E-mail	stefania.dantonio@regione.campania.it
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>	
• Date	<b>novembre 2021 – in corso</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giunta Regionale della Campania, Via Santa Lucia, 81 - 80132 Napoli (NA)
• Tipo di azienda o di settore	Ufficio di Gabinetto 40.01.10 -Rappresentanza istituzionale della Giunta regionale e rapporti con la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome - Ufficio Comunitario Regionale
• Tipo di impiego	<b>Funzionario Amministrativo – Ambito di ruolo: procedure amministrative</b>
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Incarico di elevata qualificazione</b> avente denominazione “<i>Coordinamento delle attività di interfaccia in materia di difesa suolo e ambiente, ciclo integrato delle acque e dei rifiuti; governo del territorio; mobilità e infrastrutture pubbliche; protezione civile</i>” (cod. 40.01.00/07) assegnata con DD n. 3 del 19 maggio 2025.</li> <li>• <b>Partecipazione all'attività di coordinamento interregionale tecnico nelle materie di competenza della Commissione "Infrastrutture, Mobilità e Governo del Territorio"</b> della Conferenza delle Regioni e Province Autonome, della quale la Campania è Regione capofila. In particolare, i temi trattati riguardano i seguenti ambiti: lavori e contratti pubblici, porti e aeroporti civili, grandi reti di trasporto e di navigazione, reti regionali di trasporto e navigazione, trasporto pubblico locale, viabilità, parcheggi e piste ciclabili, infrastrutture stradali, funiviarie e idriche, Zone logistiche speciali (ZLS), tutela del paesaggio, cartografia, governo del territorio e urbanistica. Nei predetti ambiti, la Scrivente si occupa dell'analisi giuridico-normativa concernente gli schemi di decreto, disegni di legge e provvedimenti di interesse della Commissione, collaborando alla gestione, organizzazione e mediazione tra le diverse posizioni dei referenti tecnici di tutte le Regioni e Province autonome e al supporto al Coordinatore politico. Tale attività si traduce nella predisposizione di proposte emendative, pareri, documenti e noti atti a rappresentare la posizione unitaria delle Regioni ovvero volti a porre temi che necessitino di un confronto con le Amministrazioni centrali dello Stato. Inoltre, la Scrivente partecipa alle riunioni, sia di coordinamento interregionale tecnico, sia in sede di gruppo misto con i Ministeri o con altri soggetti istituzionali, sia di livello politico, curando le attività ad esse strettamente connesse, quali la predisposizione della documentazione</li> </ul>

	<p>istruttoria, sia tecnica che politica, dei relativi esiti e, in generale, tutti gli adempimenti successivi agli incontri.</p> <p>Infine, la scrivente svolge anche le connesse attività di segreteria, occupandosi dell'invio dei documenti e report, delle informazioni utili e mantenendo rapporti con il sistema delle Conferenze, con i referenti delle altre Regioni, nonché con le strutture di amministrazione attiva della regione Campania relativamente alle materie di competenza della Commissione trattate.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Attività di supporto al Dirigente nell'adempimento di tutte le attività previste in materia di trasparenza e di anticorruzione</b>, in attuazione delle norme contenute nel Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026, assicurando, in particolare, il corretto e tempestivo riscontro alle note provenienti dal RPCT.</li> </ul>
• <b>Date</b>	<b>febbraio 2021– agosto 2021</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Avv. Ottavio Pannone. Studio legale in Caserta, Via Tescione 14.
• Tipo di impiego	<b>Praticante forense</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza alle udienze, anche in via telematica. Redazione atti e ricerche funzionali allo studio delle controversie.
• <b>Date</b>	<b>febbraio 2020– febbraio 2021</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	INPS-Istituto Nazionale di Previdenza Sociale, Direzione Provinciale di Caserta, Ufficio Legale. Via Maggiore Salvatore Arena, 81100, Caserta.
• Tipo di impiego	<b>Praticante forense</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto agli Avvocati dell'Ufficio Legale dell'Istituto. Attività di ricerca, Redazione di atti e pareri, con partecipazione alle udienze.
• <b>Date</b>	<b>settembre 2018– marzo 2019</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Direzione Tutela dei Consumatori, Ufficio Garanzie e Tutele. Isola B5 - 80143 Napoli
• Tipo di impiego	<b>Tirocinante</b>
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Tirocinio formativo semestrale nell'ambito della Convenzione stipulata fra l'Università degli Studi di Napoli "Federico II" (delibera n. CA/2017/17 del 28/09/2017) e l'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (delibera n. 344/17/CONS del 13/09/2017).</p> <p>Il percorso formativo è stato destinato ad apprendere, sia da un punto di vista teorico che pratico, l'attività di regolamentazione e di risoluzione delle controversie fra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche, anche tramite la nuova piattaforma digitale "ConciliaWeb".</p> <p>Il tirocinio si è concentrato, pertanto, sull'approfondimento degli aspetti pratico applicativi del sistema di definizione delle controversie, con diretta collaborazione alle attività proprie dell'Ufficio e partecipazione alle relative udienze.</p>

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
• <b>Date</b>	<b>Marzo 2025</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	<b>Università degli Studi della Campania “Luigi Vanvitelli”. Dipartimento di Scienze politiche. Laurea magistrale in Scienze e Tecniche delle Amministrazioni pubbliche.</b>
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Tesi di laurea in Diritto dell’economia, dal titolo “ <i>La responsabilità civile delle autorità di vigilanza dei mercati finanziari</i> ”, relatore Prof. Gennaro Rotondo.  Votazione 110 e lode
• <b>Date</b>	<b>luglio 2020</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	<b>Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali dell’Università degli Studi di Napoli Federico II</b>
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Tesi di specializzazione in Diritto amministrativo, dal titolo “ <i>L’Agcom e il sistema di risoluzione stragiudiziale delle controversie nel panorama delle Autorità amministrative indipendenti</i> ”, relatore Prof. Erik Furno.  Votazione 70/70
• <b>Date</b>	<b>ottobre 2018</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	<b>Università degli Studi di Napoli Federico II. Laurea magistrale in Giurisprudenza LMG/01</b>
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Tesi di laurea in Diritto dell’informazione e della comunicazione, dal titolo “ <i>Diritto di cronaca e processo penale nell’era dei mass media</i> ”, relatrice Prof.ssa Fulvia Abbondante.  Votazione 110 e lode
• <b>Date</b>	<b>luglio 2012</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	<b>Liceo classico Pietro Giannone di Caserta</b>
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Diploma di maturità classica.  Votazione 100 e lode
<b>CERTIFICATI E ABILITAZIONI</b>	
	• <b>Abilitazione all’esercizio della professione di avvocato</b> presso la Corte d’Appello di Napoli, conseguita in data 9/10/2023.
	• <b>Certificazione Cambridge FCE (B2)</b> , conseguita nel 2020, presso il Centro linguistico di Ateneo dell’Università degli Studi di Napoli Federico II.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE, ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ottima conoscenza del sistema operativo Microsoft Windows e del pacchetto Office, della posta elettronica Outlook e della ricerca in Internet.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacità di lavorare in situazioni di stress, nel rispetto delle scadenze professionali, con precisione, puntualità e dinamismo. Attitudine a coordinare risorse sia umane che materiali, acquisita con l'esperienza lavorativa di coordinamento interregionale tecnico.</li> </ul> <p>Ottima conoscenza delle regole di comportamento all'interno di un team work, delle tecniche di comunicazione e relazione interpersonale, acquisite anche grazie all'assidua frequentazione di associazioni culturali e sociali.</p>
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Vincitrice VII edizione Agòn Sofocleios.</b> Gara internazionale di greco antico presso il Liceo classico "G. Perrotta" di Termoli (CB), nel 2012.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Vincitrice I edizione Certamen Vergilianum Neapolitanum.</b> Gara internazionale di latino presso il Liceo classico "G. Garibaldi" di Napoli nel 2011.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Menzione d'onore XIV edizione Certamen Vergilianum.</b> Gara nazionale di latino presso il Liceo Ginnasio Statale "G.B.Vico" di Nocera Inferiore (SA) nel 2011.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Volontaria</b> nel ruolo di Event Services Assistant presso la Venue Management dello Stadio del Nuoto (Caserta) nel corso della <b>XXX Universiade – Napoli.</b></li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Volontaria</b> presso il Canile Municipale di Caserta come membro dell'associazione "Nati Liberi".</li> </ul>

*La sottoscritta, consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n 445 e ss.mm.ii. - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni contenute nel presente documento rispondono a verità.*

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

Napoli, 20 maggio 2025

La dipendente  
F.to STEFANIA D'ANTONIO