FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

CURRICULUM VITAE REDATTO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 28.12.2000, N. 445 (DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DELL'ATTO DI NOTORIETA')

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**MALAVENDA ANTONIA**
Indirizzo di residenza	
Domicilio	
Telefono	
E-mail	
PEC	
Nazionalità	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DAL 06 MARZO 2018 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio professionale (titolare)
• Tipo di azienda o settore	Legale
• Tipo di impiego	Liquidatore Giudiziale, giusto Decreto di Omologa emesso dal Tribunale di Reggio Calabria in data 06/03/2018.
• Principali mansioni e responsabilità	A seguito della nomina avuta dal Tribunale di Reggio Calabria quale Liquidatore Giudiziale dei beni della società Malavenda Tommaso & c. Srl, ammessa in concordato preventivo, amministro e liquido un patrimonio molto consistente della concordataria intrattenendo tutt'oggi rapporti non solo con fornitori, dipendenti e istituti di credito ma anche con gli attori coinvolti nella procedura concorsuale (G. D., Comitato dei Creditori, Commissario Giudiziale).

• Date (da – a)	**DAL 2008 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio professionale (titolare)
• Tipo di azienda o settore	Legale
• Tipo di impiego	Attività professionale di avvocato in Reggio Calabria e in Milano.
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente legale, partecipazione udienze, contatti con gli assistiti e le cancellerie. Predisposizione e redazione di atti giudiziari. Procedure concorsuali. Attività giudiziale e stragiudiziale svolta a favore di soggetti privati (persone fisiche e giuridiche). Attività di consulenza (redazione di pareri, contratti, ecc.). Assistenza udienze avanti agli Uffici del Giudice di Pace, del Tribunale e della Corte d'Appello.

• Date (da – a)	**DA 15 NOVEMBRE 2014 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio professionale (titolare)
• Tipo di azienda o settore	Settore Pubblico
• Tipo di impiego	Attività di collaborazione.
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza nello svolgimento di attività di monitoraggio, verifica e controllo dei progetti cofinanziati dai fondi SIE. Supporto sul controllo di I^ livello sulle operazioni di cui al Por Calabria FESR 2007-2013 e al Por Calabria FESR/FSE 2014-2020. L'attività ha riguardato la compilazione delle liste di controllo (check-list) afferenti le singole operazioni, la verifica della conformità della spesa alle voci previste dalla Convenzione e del pagamento della spesa nel periodo di ammissibilità del Programma Operativo di competenza, il controllo sul rispetto dei termini della Convenzione e delle norme comunitarie e nazionali. Le operazioni, di cui sopra, hanno avuto ad oggetto la realizzazione di opere pubbliche, l'acquisizione di beni e servizi, interventi di tipo formativo e di politica del lavoro, la concessione di aiuti di Stato. È stata

	verificata la procedura di attuazione e la procedura di aggiudicazione dei progetti; è stato verificato il rispetto degli adempimenti indicati dalle convenzioni sottoscritte; è stato espletato il controllo della veridicità delle spese dichiarate; della conformità della fornitura di prodotti o di servizi alla decisione di approvazione; dell'ammissibilità delle singole spese attestate dal Beneficiario; della completezza e della correttezza di tutta la documentazione probatoria della spesa trasmessa dal Beneficiario; della esattezza delle domande di rimborso dei beneficiari; della conformità di operazioni e spese alle norme comunitarie e nazionali; rendicontazione e certificazione della spesa dei progetti finanziati.

• Date (da – a)	**DA SETTEMBRE 2013 A DICEMBRE 2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Bicocca-Milano.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Cultore della materia in Diritto Penitenziario presso Università Bicocca-Milano.
• Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione agli esami, attività didattica e ricevimento studenti.

• Date (da – a)	**DA GENNAIO 2008 A DICEMBRE 2011**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MALAVENDA TOMMASO & C. SRL – Via Padova nr. 13 – 89129 – Reggio Calabria
• Tipo di azienda o settore	Alimentare
• Tipo di impiego	Attività di collaborazione e consulenza.
• Principali mansioni e responsabilità	Le attività si sono focalizzate nel recupero crediti, consulenza contrattuale, gestione stragiudiziale dei crediti, redazione decreti ingiuntivi e precetti, esecuzioni mobiliari c/o terzi, Redazione di contratti di fornitura/servizi e scritture private in genere. Sono stati curati la contrattualistica e i rapporti di lavoro con i dipendenti dell'azienda affiancando l'amministratore a definire difficoltà organizzative e gestionali nonché a disbrigo di pratiche extragiudiziali sempre in materia di diritto del lavoro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Da 24/03/2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Ente Nazionale per il Microcredito** Via Vittoria Colonna n. 1 – 00193 Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	accreditamento come docente YES I START UP Calabria e YES I START UP Professioni Calabria.
• Qualifica conseguita	Corso formativo per la realizzazione delle attività di formazione e accompagnamento previste nell'ambito dell'Avviso "YES I start up Professioni Calabria – Formazione per l'Avvio d'Impresa" Misura 7.1 Asse 1bis (PON IOG 2014-2020).
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	Da 07/05/2021 a 18/06/2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Area Servizi di Supporto alle Attività di Ricerca dell'Università della Calabria** - Via P. Bucci, 87036 Rende (CS)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Approfondimenti sulla pianificazione, programmazione, misurazione e valutazione delle performance delle PP.AA. con particolare attenzione agli aggiornamenti normativi in materia, alle tecniche economico-aziendali di misurazione delle performance (costruzione degli indicatori, predisposizione dei pareri e delle relazioni di monitoraggio e valutazione) nonché agli aspetti organizzativi e di governo delle PP.AA.
• Qualifica conseguita	**Corso di Alta Formazione professionalizzante in "Programmazione, misurazione e valutazione delle performance nelle AA.PP."**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	Da marzo 2017 ad oggi
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Scuola Ad Maiora- Alta formazione in Notariato e diritto Civile del Prof. Notaio Ubaldo La Porta- Milano**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Approfondimenti di Diritto Civile. Corso teorico e pratico.
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	30/10/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Conseguimento idoneità al Concorso di Dottorato di Ricerca "Diritto ed Economia" (XXXI° ciclo) per il Curriculum Diritto Pubblico dell'Economia presso l'Università Mediterranea di Reggio Calabria**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	**Da dicembre 2004 a giugno 2012**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso per Uditore Giudiziario presso Rocco Galli-Roma, Università Cattolica di Milano, Università Statale di Milano, Caringella-Garofoli- Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Approfondimenti di Diritto Civile, Amministrativo e Penale.
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	**Dal 19/12/2006 al 19/12/2008**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Pratica Notarile presso Notaio De Tommasi Antonino in Reggio Calabria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Redazione di contratti, tra i quali compravendita, permuta, divisione, donazione, patti di famiglia, rendita vitalizia, mutuo, leasing e altri tipi di finanziamento, cessione di azioni e di quote, cessioni di aziende. Costituzione di società, verbalizzazione di assemblee societarie, aumenti di capitale, trasformazioni, fusioni, scissioni, conferimenti.

• Date (da – a)	**Dal 01/12/2003 al 01/12/2006**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Pratica legale presso lo studio di Diritto Amministrativo in Reggio Calabria Prof. Avv. Michele Salazar
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Abilitazione alla professione di Avvocato in data 25/09/2007. Iscrizione all'Albo presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Calabria in data 23/10/2007.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	**Da Novembre 2003 a ottobre 2005**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Specializzazione alle Professioni Legali presso Università Mediterranea di Reggio Calabria.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Titolo di Specializzazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	**Laurea in Giurisprudenza 07/11/ 2003**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Reggio Calabria – Facoltà di Giurisprudenza Titolo tesi in Diritto Amministrativo: " La funzione consultiva e la motivazione del provvedimento amministrativo. *Voto: 92/110*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	

• Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea in Giurisprudenza

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

	INGLESE
• Capacità di lettura	[Indicare il livello: ottimo]
• Capacità di scrittura	[Indicare il livello: ottimo]
• Capacità di espressione orale	[Indicare il livello: ottimo]

	FRANCESE
• Capacità di lettura	[Indicare il livello: buono]
• Capacità di scrittura	[Indicare il livello: buono]
• Capacità di espressione orale	[Indicare il livello: buono]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità relazionali e di comunicazione. Forte curiosità verso l'ambiente esterno e le altre culture. Grande capacità di adattamento e spirito di sacrificio.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità organizzative in riferimento a lavori di gruppo, coordinare lavoro dei collaboratori

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza: Word, Excel, Internet, Posta Elettronica.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Profondissimo interesse per la lettura, viaggi e conoscenza delle altre culture.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI	Patente di tipo B

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000)

La sottoscritta Malavenda Antonia, nata a e ivi residente in , consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia, **DICHIARA,** sotto la propria responsabilità, che il presente curriculum vitae et studiorum consta di n**. 4** pagine e che le informazioni contenute in esso corrispondono a verità.

Firma
Antonia Malavenda