

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



Dichiarazione sostitutiva di certificazioni/dell'atto di notorietà
(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

La sottoscritta **Porcello Antonella**

nata a Cefalù (PA) il 29/04/1974

residente in Gratteri (PA) Via Ruggeri n. 49

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità:

D I C H I A R A

che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.

Letto, confermato e sottoscritto.

Gratteri, li 07/04/2022

La dichiarante

.....

INFORMAZIONI PERSONALI

NOME	Avv. ANTONELLA PORCELLO
INDIRIZZO	VIA RUGGERI, 49 90010 – GRATTERI
TELEFONO	3397007949
FAX	0921-923106
E-MAIL	antonella.porcello@libero.it
PEC	antonella.porcello@cert.avvocatitermini.it
NAZIONALITA'	ITALIANA
DATA DI NASCITA	29/04/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **DAL 2003**
Studio Legale
Vincenzo La Grua
Praticante Avvocato
Attività Attività contenziosa e stragiudiziale.
Redazi Redazione atti. Attività Attività d'udienza.
- **DAL**
13/03/2006
AVVOCATO
ISCRITTA DAL MARZO 2006 A TUTT'OGGI PRESSO L'ORDINE DEGLI
AVVOCATI DI TERMINI IMERESE
- **Nome e**
indirizzo del datore
di lavoro
STUDIO LEGALE AVV. ANTONELLA PORCELLO
VIA GEN. PRESTISIMONE 17/B – CEFALU'
- **Tipo di**
azienda o settore
Attività giudiziale e stragiudiziale prevalentemente in materia di diritto amministrativo, diritto civile e del pubblico impiego.
Redazione di atti giudiziari e stragiudiziali.
Attività di udienza e conoscenza dei portali telematici giudiziali.
Dal 2006 esercita la professione di **Avvocato** con studio professionale in Cefalù e recapiti in Gratteri e Castelbuono presso lo studio dell'Avv. Mario Lupo.
Nel 2011 ha partecipato con successo al corso di formazione abilitante all'iscrizione nelle liste delle difese d'Ufficio.
E' inserita nell'elenco dei Difensori abilitati al Patrocinio a Spese dello Stato.
E' in graduatoria per l'incarico di V.P.O. e G.O.T. presso le sedi di Tribunale del Distretto di Corte D'Appello di Caltanissetta, Catania e Messina.

Attualmente Responsabile dell'Area Amministrativa – Socio Assistenziale del Comune di Gratteri.

FORMAZIONE

- **Luglio 1993:** Diploma di maturità con il voto di 57/60 conseguito presso l'Istituto Tecnico "J. Del Duca" di Cefalù;
- **11 Luglio 2002:** Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Palermo con il voto di 96/110;
- **Ottobre 2003:** Iscrizione all'Albo dei Procuratori Legali COA di Termini Imerese;
- **Biennio 2004/2005** Scuola di specializzazione Post Lauream in discipline giuridiche "G. Giglio" Palermo;
- **21 settembre 2005:** Abilitazione alla professione di avvocato;
- **13 maggio 2006:** Iscrizione all'Albo degli Avvocati COA di Termini Imerese

PERCORSO PROFESSIONALE

Lo svolgimento della professione di avvocato le ha consentito di acquisire notevole esperienza e professionalità, anche come consulente di enti pubblici, in particolare nelle **materie inerenti il diritto amministrativo** (il procedimento amministrativo, ricorso al TAR e al C.G.A.) in quelle relative alle **discipline civilistiche** (diritto civile e procedura civile) nonché in ambito penale (diritto penale e procedura penale).

Ha frequentato numerosi corsi e convegni di approfondimento e di perfezionamento delle predette discipline oltre che di numerose altre (diritto fallimentare, esecuzioni mobiliari e immobiliari, diritto minorile, responsabilità professionale, tutela della persona offesa dal reato, reati contro la pubblica amministrazione, reati contro il patrimonio, deontologia, etc.).

Per l'alto livello di specializzazione raggiunto ha partecipato, per tre anni consecutivi, al progetto **Alternanza Scuola Lavoro (ASL)** presso i licei linguistico e classico di Cefalù quale relatore per i giovani studenti e più volte è stata nominata Amministratore di Sostegno nei procedimenti di volontaria giurisdizione che si svolgono davanti al Giudice tutelare presso il Tribunale civile di Termini Imerese.

A dicembre 2021 ha partecipato al Concorso Pubblico per titoli ed esami indetto dal Comune di Castelbuono **PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO-AMMINISTRATIVO — CAT. D — PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO** ottenendo l'idoneità e la conseguenziale inclusione nella graduatoria finale.

Il Concorso verteva sulla conoscenza delle seguenti materie:

- Diritto Amministrativo;
- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.l.vo 267/2000 e ss.mm.ii);
- Ordinamento Contabile e finanziario degli Enti Locali (D.L.vo 118/2011);
- Il procedimento Amministrativo;
- Normativa in materia di Anticorruzione e trasparenza;
- Normativa in materia di Privacy;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni
- CCNL 21/05/2018
- LR 30/00 e ss.mm.ii.
- D.Lvo 50/2016 in ordine agli appalti pubblici;

PERCORSO FORMATIVO

Frequenzazione seminari di studio organizzati presso il COA di Termini Imerese per la formazione continua degli avvocati sui seguenti argomenti;:

- 2010/2015

- Deontologia dell'avvocato (10/10/2009);
- Abusi sui minori: esigenze di tutela e diritto alla prova
- Crisi della Legislazione Processuale e Ruolo dell'Avvocato (21/05/2011);
- Art. 111 Cost. ed attuazione del "giusto processo";
- Il sistema delle impugnazioni penali;
- Il concorso Esterno in Associazione di tipo Mafioso (evento organizzato dalla Fondazione Centro Siciliano di studi sulla giustizia il 15/05/2010);
- La responsabilità del Medico, tra garanzie della salute e tutela della professione sanitaria (evento organizzato dalla Fondazione Centro Siciliano di studi sulla giustizia il 06/05/2011);
- I procedimenti esecutivi alla luce delle novità introdotte dalla L. 132/2015. Esperienze e prospettive applicative a confronto (15/12/2015);

- La responsabilità del medico tra sale operatorie e aule di giustizia (28/10/2017);

- 2016/2021

- La legittima difesa tra diritto sostanziale vivente e propositi diriforma. La rinnovazione dell'istruttoria dibattimentale in appello, alla luce del diritto interno, della giurisprudenza nazionale e delle pronunce (04/05/2018);
- Il più grande affare dei nostri tempi? la munnizza! Crimini e criticità del ciclo dei rifiuti (26/10/2019);
- Verso il processo telematico penale: evoluzioni o involuzioni del processo penale? (17/03/2021);
- Il penalista telematico (23/03/2021);
- Webinar Diritto, processo, buone prassi (08/04/2021);
- Impugnazione graduatorie e tutela degli insegnanti del comparto scuola (16/06/2021);
- Alienazione parentale: casi, prassi e evoluzione giurisprudenziale (28/09/2021);

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc

Sin dal periodo scolastico ed a tutt'oggi, ha manifestato una spiccata attitudine alla socializzazione, alle relazioni interpersonali, ad assumere responsabilità e ruoli di vertice e di rappresentanza.

Nell'anno 1999 ricopre per la prima volta il ruolo di Assessore Comunale presso il Comune di Gratteri e contestualmente quello di consigliere del Parco delle Madonie.

Dal 2013 e sino a tutt'oggi continua a ricoprire il ruolo di Assessore assumendo, negli anni, diverse deleghe quali Ambiente, Turismo, Pari Opportunità, Gestione del Personale, Bilancio.

Inoltre ricopre le funzioni di Vice-Sindaco sempre presso il Comune di Gratteri. La possibilità di occuparsi della "cosa pubblica" per tutti questi anni le ha dato l'opportunità di conoscere in maniera ottimale il funzionamento della macchina amministrativa in tutte le sue esplicazioni esterne.

Ottime capacità relazionali, acquisite lungo il percorso formativo e anche al di fuori dei luoghi di istruzione. Da sempre ha avuto una spiccata attitudine alla socializzazione, alle relazioni interpersonali ed alla comunicazione, nonché ad assumere responsabilità e ruoli di vertice e di rappresentanza.

Collabora con altri avvocati in uno studio legale all'interno del quale, per il numero dei collaboratori e per gli incarichi da svolgere, le competenze relazionali sono fondamentali per l'ottima riuscita del lavoro proprio ed altrui.

Ha maturato ed approfondito il suo notevole bagaglio di esperienze umane derivanti non soltanto dallo studio ma anche dall'impegno sportivo (ha praticato sin dalla più tenera età sport di squadra quali la pallavolo), dalla cultura (ha partecipato a diverse rappresentazioni teatrali e musicali), dai viaggi, dalla attività politica e formativa svolta dall'età adolescenziale.

Ha una spiccata attitudine alla comunicazione, ad assumere ruoli di vertice e dirigenziali ma anche a lavorare in squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc

Le numerose ed eterogenee esperienze lavorative, sportive, culturali, familiari (è sposata dal 2002 ed è madre di due figli, oggi, adolescenti) ed in particolare quelle maturate con i numerosi incarichi Istituzionali (è Vice-Sindaco del Comune di Gratteri), la rendono idonea ed altamente indicata nella programmazione di gruppi di lavoro, di gestione delle risorse, nella pianificazione a breve ed a lungo termine e nella risoluzione dei problemi e degli imprevisti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

Ottima conoscenza delle suite Microsoft Office e dei browser Microsoft Internet Explorer e Mozilla Firefox, dei software di gestione della posta elettronica quali Microsoft Outlook e Lextel Pec nonché dei software di gestione del processo civile telematico (PCT) e del processo amministrativo telematico (PAT).

Applicativi software Halley relative alle procedure per gli uffici comunali;

MADRELINGUA**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONA

BUONA

BUONA

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B rilasciata dal Prefetto di Palermo nel 1993.