



## Stefania Caggegi

Data di nascita: 10/10/1989

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

### CONTATTI

Via Bonaventura , 229  
95036 Randazzo (CT), Italia

Via Centonze , 87  
98123 Messina, Italia

[stefania\\_caggegi@hotmail.it](mailto:stefania_caggegi@hotmail.it)  
[avv.stefaniacaggegi@pec.giuffre.it](mailto:avv.stefaniacaggegi@pec.giuffre.it)

(+39) 3294965117  
(+39) 090661043

### PRESENTAZIONE

Avvocato Amministrativista

### ESPERIENZA LAVORATIVA

02/2021 - ATTUALE

#### Avvocato Amministrativista

Studio Legale Romano - Tigano, Via Centonze 87 - Messina

07/2020 - ATTUALE

#### Membro del Comitato di redazione della sezione Diritto e processo amministrativo della rivista Giustizia Insieme

Rivista Giustizia Insieme - Registrazione 18.09.2009 n.313 presso il Tribunale di Roma

01/2020 - 01/2021

#### Collaboratore Legale in materia di Diritto Amministrativo

Studio Legale Romano - Tigano, Via Centonze n.87, Messina

Prof. Avv. Fabrizio Tigano - Avv. Letterio Donato:

collaborazione in cause presso tutte le giurisdizioni (anche quelle superiori), compresa la Corte dei Conti,

dell'intero territorio nazionale, con particolare riferimento alle controversie in materia di Appalti per società

pubbliche, private o partecipate, Edilizia ed Urbanistica, Pubblico Impiego e Concorsi pubblici, Contabilità Pubblica.

16/05/2018 - 31/12/2019

#### Collaboratore Legale in Materia di Diritto Amministrativo e Diritto Tributario

Studio Legale Avv. Giovanni Monforte, Via Ghibellina n. 48, Messina

- Avv. Giovanni Monforte (Diritto Amministrativo) : collaborazione in cause presso tutte le giurisdizioni

(anche quelle superiori), con particolare riferimento alle controversie di Enti Locali, Aziende

pubbliche e private in materia di appalti pubblici, pubblico impiego, urbanistica ed edilizia.

- Avv. Giorgio Trimarchi (Diritto Tributario) : collaborazione in cause presso le Commissioni Tributarie,

Provinciali e Regionali, con particolare riferimento alle controversie di società e aziende

15/11/2016 - 15/05/2018

#### Pratica Forense in materia di Diritto Amministrativo

Studio Legale Avv. Giovanni Monforte, Via Ghibellina n. 48, Messina

10/2010 - 11/2017

#### Attività di volontariato

Associazione Culturale Universitaria IRIDE, Via Cimarosa 10, 95124 Catania

■ Assistenza agli studenti universitari (front office, consulenza burocratica, disbrigo pratiche).

- Servizi di orientamento al lavoro.
- Promozione attività culturali (cineforum, cortometraggi, viaggi).
- Mansioni volte a migliorare la conoscenza e la gestione dei fenomeni migratori e delle dinamiche interculturali ad essi legati.

### Competenze professionali specifiche:

- Ottima padronanza e conoscenza dell'iter Processuale Amministrativo e Tributario.
- Ottima padronanza dei meccanismi del Processo Amministrativo Telematico e del Processo Civile Telematico.
- Ottima conoscenza di meccanismi, gerarchie, prassi e normative inerenti alle Pubbliche Amministrazioni.
- Spiccata abilità nella stesura di pareri *pro veritate* in tutti gli ambiti giuridici.
- Ulteriore buona conoscenza dell'iter processuale in ambito penale e civile.

### PUBBLICAZIONI

- <<*L'esecuzione della pronuncia silenziosa*>> . *Nota a C.d.S., sez. V, ord. del 14.04.2020 n. 2413*, Diritto e processo amministrativo n. 1199 - 01.07.2020, in [giustiziasieme.it](http://giustiziasieme.it)
- <<*Quando serve il diritto di accesso? L'accesso civico generalizzato al tempo del Covid-19*>>, in *Foro Amministrativo (II)*, fasc. 9, 01.09.2020, pag. 1603
- <<*L'estinzione del processo non estingue l'azione. Rinuncia agli atti e rinuncia all'azione nel processo amministrativo*>>. *Nota a TAR Lazio, sez. 3T, sent. del 04.11.2020 n. 11408*, Diritto e processo amministrativo n. 1559 - 24.02.2021, in [giustiziasieme.it](http://giustiziasieme.it)
- <<*Premesse alla lettura della sentenza del Consiglio di Stato, Sez. Terza, 20 ottobre 2021 n. 7045 sull'obbligo vaccinale*>>, Diritto e processo amministrativo n. 2002 - 28.10.2021, in [giustiziasieme.it](http://giustiziasieme.it)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/2021 – ATTUALE

### Master Universitario di II Livello in Diritto delle Pubbliche Amministrazioni

Università degli Studi di Catania - Università degli Studi di Messina

02/2021 – ATTUALE

### Iscrizione Albo Avvocati

Ordine Avvocati di Messina

15/10/2020

### Abilitazione all'esercizio della Professione Forense

Corte di Appello di Messina

09/2019 – 03/2021

### Tirocinio Formativo Giurisdizione Amministrativa ex art. 73 D.L. n. 69/2013

Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia - Sezione Staccata di Catania - Sez. III Interna

Giudice affidatario: Consigliere Dott. Diego Spampinato - collaborazione in tutte le attività di competenza del Giudice

Ufficio del Processo del Tribunale - collaborazione con i funzionari in tutte le attività di competenza

**12/2016 - 07/2018**

### **Diploma di Specializzazione in Professioni Legali**

Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali "Enzo Silvestri"

TESI DI SPECIALIZZAZIONE in Diritto Costituzionale e Amministrativo dal titolo "Comunicazioni e

Informazioni Antimafia davanti alla Corte Costituzionale"

Relatore: Prof. Antonio Saitta

70 cum laude

**11/2017 - 03/2018**

### **Tirocinio Formativo Magistratura Giudicante Civile ex art. 37 D.L. n. 98/2011**

Tribunale Ordinario di Messina - I Sezione Civile

Magistrato Affidatario: Dr.ssa Assunta Cardamone

**06/2017 - 11/2017**

### **Tirocinio Formativo Magistratura Giudicante Penale ex art. 37 D.L. n. 98/2011**

Tribunale Ordinario di Messina - II Sezione Penale

Magistrato Affidatario: Dott. Mario Samperi - Presidente II Sezione Penale

**03/2017 - 06/2017**

### **Corso di Alta Formazione in Diritto dell'Immigrazione**

Ordine degli Avvocati di Messina

**09/2009 - 07/2016**

### **Laurea Magistrale in Giurisprudenza - Ciclo Unico**

Università degli Studi di Messina, Dipartimento di Giurisprudenza

■ TESI DI LAUREA SPERIMENTALE dal titolo "Il Ricorso Straordinario al Capo dello Stato, l'incerto

cammino verso la giurisdizione"

Relatore: Prof. Aldo Tigano

■ Esami sostenuti:

Diritto Amministrativo I; Diritto Processuale Amministrativo; Diritto degli Enti Locali; Contabilità

Pubblica; Diritto Tributario; Diritto del Lavoro; Selezione del Personale; Economia politica, economia

aziendale e statistica; Scienza delle Finanze e Politica Economica; Diritto Costituzionale I e Diritto

Pubblico Generale; Diritto Costituzionale II; Diritto Pubblico Comparato; Diritto Agrario; Diritto

Commerciale; Sociologia Giuridica; Informatica Giuridica e abilità informatica; Filosofia del Diritto;

Storia del Diritto italiano I; Diritto Privato I; Diritto Ecclesiastico; Diritto Internazionale Privato e

Processuale; Diritto Internazionale; Diritto Privato II; Diritto Civile I; Diritto Penale I; Storia del Diritto

italiano II; Diritto Penale II; Diritto Processuale Civile; Linguaggio giuridico inglese; Diritto

dell'UE; Aspetti istituzionali e organizzativi dell'ordinamento giudiziario; Deontologia professionale

logica ed argomentazione giuridica forense; Diritto Privato delle Comunità europee; Diritto Romano

(corso avanzato); Diritto Ecclesiastico Comparato; Diritto Processuale Penale; Diritto Civile II; Storia

delle Codificazioni Moderne; Istituzioni di Diritto Romano.

105/110

**09/2003 - 06/2008**

### **Diploma Liceo Classico**

Liceo Classico Don Cavina , Piazza San Benedetto 12, 95036 Randazzo ( CT )

87/100

**03/2007 - 05/2007**

### **Certificato ECDL European Computer Driving**

Sede d'esame: Test Centre I.D.I. S.r.l. Letojanni (ME)

Esami sostenuti: Concetti di Base della IT; Uso del Computer / Gestione File; Elaborazione dei Testi

(Word); Foglio Elettronico (Excel); Database (Access); Presentazione (PowerPoint); Reti Informatiche

/ Internet.

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** Italiana

**ALTRE LINGUE:**

**inglese**

<b>Ascolto</b>	<b>Lettura</b>	<b>Produzione orale</b>	<b>Interazione orale</b>	<b>Scrittura</b>
B1	B1	B1	B1	B1

## COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Sistemi Operativi Windows 9XNT2000XPVistaSeven8Windows 10 Android / Elaborazione delle informazioni / Posta elettronica / Gestione autonoma della posta e-mail / Utilizzo del browser / Social Network

## COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

### **Competenze organizzative e gestionali**

- Ottima capacità di adeguarsi a qualsiasi ambiente lavorativo professionale.
- Ottima capacità di organizzazione del lavoro in tutte le fasi e settori.
- Spiccata capacità di comunicazione con eventuali soggetti terzi rispetto all'ambiente lavorativo (es. clienti).
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro, precisione e determinazione per il raggiungimento di un obiettivo.
- Spirito di Gruppo ottenuto grazie alla mia esperienza universitaria e lavorativa.
- Ottima esperienza di gestione dei progetti o gruppi, maturata grazie alle esperienze lavorative negli studi professionali costituiti da più professionisti.
- Ottima capacità di gestire e coordinare più soggetti, data da una naturale propensione al ruolo di leader.
- Buona capacità di adeguamento ad ambienti multiculturali maturata negli anni di studio universitari.

---

*La sottoscritta Stefania Caggegi, nata a Catania il 10.10.1989 (c.f. CGGSFN89R50C351W), ai sensi e per gli effetti degli artt. 46,47 e 76 D.P.R. 445/2000, DICHIARA, che tutti i dati sopra riportati corrispondono al vero. AUTORIZZA il trattamento dei propri dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dell'art. 13 del GDPR 679/16.*