

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Stallone Patrizia
Via
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di maturità classica vot. 60/60
Laurea in Giurisprudenza vot. 110\110 e la lode anno 1990
Iscrizione albo praticanti procuratori legali 1990
Tirocinio forense presso l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Palermo dal 1990 al 1992 nonché presso lo studio legale dell'Avv. Maria Concetta Di Stefano.
Iscrizione albo avvocati numero iscrizione 2662 del 22/07/1993
Iscrizione albo avvocati patrocinanti in Cassazione del 27/10/2005

- Qualifica conseguita

Esercizio pieno e continuato della libera professione forense dal 1993 sino ad oggi

Attività associative

Membro del Consiglio Direttivo della Sezione Siciliana della Società Italiana Avvocati Amministrativisti aderente all'Unione Nazionale degli Avvocati Amministrativisti

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Consulente esterno e difensore di Enti Pubblici, Comuni, Aziende Ospedaliere ed altri enti pubblici, Imprese ed Aziende pubbliche e private, fornendo assistenza sia in sede stragiudiziale che attività difensiva presso le sedi competenti (Tribunali Amministrativi Regionali, Consiglio di Stato, Consiglio di Giustizia Amministrativa, Corte dei Conti, Cassazione, Tribunale delle Acque, Tribunali Civili e Corti di Appello).

Titolare di incarico, quale esperto PNRR in materia di appalti, di supporto tecnico-operativo alla Provincia Autonoma di Bolzano presso l'Agenzia dei Contratti Pubblici della PAB nell'attività di gestione delle procedure complesse in funzione dell'implementazione delle attività di semplificazione previste nel PNRR, conseguito attraverso selezione da elenchi del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dal 1° gennaio 2022 alla data odierna.

Corsi di specializzazione in diritto amministrativo, civile, del lavoro.

Esperienza acquisita nel capo del diritto amministrativo, del diritto civile, del diritto del lavoro, nella materia dell'impiego pubblico, di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.

**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.

È titolare di studio legale sito in Palermo nella via Giacomo Cusmano n. 40 nel quale viene esercitata l'attività difensiva in campo amministrativistico e civilistico in squadra con altri avvocati e praticanti avvocati.

Sedi secondarie sono: Roma Via Marianna Dionigi n. 43 in squadra con altri avvocati.

Collabora con regolarità con LEXIA studio legale, con lo studio dell'Avv. Prof. Nunzio Pinelli, nonché con studi legali di fori appartenenti ad altre Regioni quali Studio Zaccone – Maggi - Mollica di Roma, Studio Avv. Bonalumi di Milano, Studio Avv. Chines di Catania, Studio Avv. Lo Duca di Catania.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
Giuridiche.**

Ha acquisito particolari competenze nelle seguenti materie:

diritto amministrativo con particolare riguardo alla materia degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, concessioni demaniali, project financing, urbanistica ed edilizia, impiego pubblico, programmazione e pianificazione territoriale.

Ha svolto e svolge attività di assistenza giuridica e di patrocinio legale nelle seguenti materie: servizi pubblici locali, lavori pubblici, edilizia, ecologia e ambiente, energia, finanza pubblica locale, programmazione e pianificazione territoriale, espropriazioni, commercio, appalti, concessioni ed in generale contratti della p.a. e relative procedure concorsuali, project financing con particolare esperienza nella finanza di progetto relativa alla costruzione e la gestione di opere pubbliche e tra queste le oo.pp. cimiteriali anche non incluse negli strumenti di programmazione triennale delle pubbliche amministrazioni.

Presta assistenza alle imprese nei procedimenti di partecipazione a gare di appalto in tutte le fasi della procedura di gara, curando gli aspetti tecnico legali della gestione dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi.

Fornisce assistenza ad enti pubblici per la predisposizione di bandi e procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, assistenza e supporto al RUP per le dette procedure nonché in fase di esecuzione del contratto di appalto.

Ha curato gli interessi, anche in sede giudiziale, di diversi enti pubblici tra i quali, diverse amministrazioni comunali quali il Comune di Lampedusa e Linosa, Comune di Carini, Comune di Terrasini, Comune di Bagheria, Comune di Trappeto, Comune di Mussomeli, Comune di Tracena, Comune di Petralia Soprana.

Vanta una vasta conoscenza della materia dei servizi pubblici locali, della gestione del ciclo integrato delle acque e dei rifiuti come anche delle materie dell'urbanistica e della gestione del demanio marittimo, in diritto sanitario (accreditamenti, farmacie, concorsi, etc.), concorsi pubblici, responsabilità amministrativa e contabile dei dipendenti delle Amministrazioni, pensioni, pubblico impiego anche per appartenenti alla Polizia di Stato, Guardia di Finanza e Forze Armate, Enti locali.

Cura il contenzioso pensionistico e contabile innanzi alla Corte dei Conti.

Presta assistenza e rappresentanza nei processi amministrativi, anche presso Consiglio di Stato, CGARS, Corte dei Conti e Giurisdizioni superiori alle quali è abilitata; presta assistenza e rappresentanza nei processi civili ed in materia di controversie del lavoro. Relatrice in Convegni aventi ad oggetto le materie

suddette.

Titolare di incarico, quale esperto PNRR in materia di appalti, di supporto tecnico-operativo alla Provincia Autonoma di Bolzano presso l'Agenzia dei Contratti Pubblici della PAB nell'attività di gestione delle procedure complesse in funzione dell'implementazione delle attività di semplificazione previste nel PNRR da parte del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dal 1° gennaio 2022 alla data odierna.

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**
*Competenze non
precedentemente indicate.*

Lo studio è dotato di attrezzature e materiale di aggiornamento di dottrina e giurisprudenza e legislazione sia cartacea che on line.

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft pacchetto Office, in particolare Word ed Excel; ottima capacità di navigazione in Internet, consultazione Banche Dati professionali; buona capacità di risoluzione delle problematiche tecniche. Ottima conoscenza del processo Amministrativo telematico e sua applicazione.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese: Ascolto B1, Lettura B1, Produzione orale B1, Interazione orale B1.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996, successivamente modificata dal d. lgs 196/03 e secondo quanto disposto dal Regolamento Ue GDPR n. 2016/679 recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati.

Palermo li 30 dicembre 2025

Avv. Patrizia Stallone

Firmato digitalmente da

PATRIZIA STALLONE

C = IT
Data e ora della firma:
30/12/2025 19:15:35