

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TUTINO STEFANIA
Telefono	
E-mail	
Datore di lavoro	Ministero Interno ex Ages- Agenzia Autonoma per la gestione dell' albo dei Segretari Comunali e Provinciali
Qualifica	Dirigente
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 07 gennaio 2025 Nome e indirizzo del datore di lavoro	Titolare della segreteria generale convenzionata dei comuni di Cutro e Carfizzi Comune di Cutro Capofila
Dal 15 febbraio 2024 Nome e indirizzo del datore di lavoro	Titolare della segreteria generale del comune di Cutro Comune di Cutro
Dal mese di giugno 2015 al 14 febbraio 2024 Nome e indirizzo del datore di lavoro	Titolare della segreteria generale convenzionata dei comuni di Cutro e Scandale Comune di Cutro Capofila
Da marzo 2015 a giugno 2015 Nome e indirizzo del datore di lavoro	Titolare della segreteria del comune di Cutro Comune di Cutro
Da settembre 2014 a marzo 2015 Nome e indirizzo del datore di lavoro	Titolare della segreteria del comune di Scandale Comune di Scandale
• Dal 28 febbraio 2013 a settembre 2014 Nome e indirizzo del datore di lavoro	Segreteria Convenzionata -Comuni di Belvedere di Spinello Scandale Comuni di Belvedere di Spinello Scandale

- | | |
|---------------------------------------|---|
| Tipo di azienda o settore | Enti Locali |
| Tipo di impiego | Segretario generale |
| Principali mansioni e responsabilità | Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000) |
| Date (da – a) | Dal 20 ottobre 2008 al 27 febbraio 2013 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Segreteria Convenzionata
Comuni di Belvedere di Spinello, Rocca di Neto e Scandale – |
| Tipo di azienda o settore | Enti Locali |
| Tipo di impiego | Segretario generale |
| Principali mansioni e responsabilità | Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000) |
| Date (da – a) | Dal 13 Febbraio 2004 ad ottobre 2008 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Segreteria Convenzionata
Comuni di Belvedere di Spinello e Scandale – |
| Tipo di azienda o settore | Enti Locali |
| Tipo di impiego | Segretario generale |
| Principali mansioni e responsabilità | Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000) |
| Date (da – a) | Dal Giugno 2003 a Luglio 2005 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comunità Montana Alto Marchesato Crotonese, con sede in Mesoraca (KR) |
| Tipo di azienda o settore | Ente Locale |
| Tipo di impiego | Segretario generale reggente |
| Principali mansioni e responsabilità | Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000) |
| Date (da – a) | Da Dicembre 2002 a giugno 2008 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comunità Montana Alto Crotonese di Peticaro, Umbriatico (KR) |
| Tipo di azienda o settore | Ente Locale |
| Tipo di impiego | Segretario generale reggente |
| Principali mansioni e responsabilità | Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000) |
| Date (da – a) | Da Dicembre 1996 al Febbraio 2004 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Belvedere di Spinello (KR) |
| Tipo di azienda o settore | Ente Locale |
| Tipo di impiego | Segretario comunale |
| Principali mansioni e responsabilità | Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000) |
- Giudizio complessivo per l'attività di segretario comunale- Valutazioni annuali, secondo la metodologia in uso agli Ente locali=ottimo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|-------------------------|--|
| Date (da-a) | Marzo 2016- Marzo 2017 |
| Nome e tipo di istituto | LUISS- Ministero dell'Interno |
| Principali materie | Master di II Livello “Politiche di contrasto alla corruzione ed alla criminalità organizzata” - votazione 110/110 |
| Date (da – a) | Marzo 2011- Marzo 2012 |

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Partecipazione ai seminari di alta formazione <i>“Il Rup compiti e responsabilità nell’ambito del processo edilizio e la validazione del progetto”</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Settembre 2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>SSPAL- Struttura territoriale Puglia Basilicata Calabria e Campania</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Partecipazione al corso <i>“Le novità introdotte dal d.l. 112 del 25 giugno 2008 convertito con l. 133 del 6 agosto 2008”</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Marzo 2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>SSPAL - Scuola Superiore della pubblica amministrazione locale- Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Partecipazione e superamento corso di specializzazione SEFA- Idoneità a Segretario generale Fascia A</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Gennaio- Marzo 2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Campus Cantieri Dipartimento Funzione Pubblica Istituto Tagliacarne</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Master di formazione Manageriale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Marzo - Luglio 2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Università della Calabria -Dipartimento di linguistica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Partecipazione e superamento corso di formazione avanzata dei dirigenti della Pubblica Amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Giugno – Dicembre 2001</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>SSPAL - Scuola Superiore della pubblica amministrazione locale- Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Partecipazione e superamento corso di specializzazione SPES - Idoneità a segretario generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Marzo - Giugno 2001</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>SSPAL - Scuola Superiore della pubblica amministrazione locale- Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Partecipazione e superamento corso di perfezionamento ed aggiornamento <i>“ProgettoMerlino”</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Giugno- Luglio 2001</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>SSPAL - Scuola Superiore della pubblica amministrazione locale- Calabria - Sicilia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso di Management</p>

- Date (da – a) Ottobre - Novembre 2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi della Calabria - Dipartimento di organizzazione aziendale e amministrazione pubblica
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione ed aggiornamento per Segretari Comunali- Contabilità economica; Decentramento e federalismo

- Date (da – a) Novembre 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Studi Enti Locali Publi Form
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al seminario “ Programmazione e Previsione 2001/2003 “

- Date (da – a) 1998
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SSAI- Scuola Amministrazione Ministero Interno –Roma
 - Principali materie / abilità Partecipazione e superamento corso di formazione per segretari comunali e provinciali

- Date (da – a) 1995
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte d’Appello di Catanzaro
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto pubblico, privato, costituzionale, civile, penale, processuale civile, processuale penale, amministrativo
 - Qualifica conseguita Abilitazione all’esercizio della professione forense

- Date (da – a) 1992 – 1993
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Prof. G. Capozzi
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto privato, civile, amministrativo;
 - Qualifica conseguita Corso notarile

- Date (da – a) 12/03/92
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto pubblico, privato, costituzionale, civile, penale, amministrativo; Economia politica
 - Qualifica conseguita Laurea in giurisprudenza - votazione 108/110

- Date (da – a) 1987
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico “Pitagora” Crotone
 - Qualifica conseguita Maturità Classica – votazione 60/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

ALTRE
LINGUE

	INGLES E
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

CONOSCENZA DI BASE DEI PROGRAMMI: WORD, EXCEL, OUTLOOK, OUTLOOK EXPRESS

*Con computer,
attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALTRE ESPERIENZE

- 1) Nominata dal Prefetto di Reggio Calabria, ai sensi dell' art. 145 TUEL, dal giugno 2019 al marzo 2021, quale sovraordinato presso l' Azienda Sanitaria Metropolitana di Reggio Calabria;
- 2) Delegata dal Prefetto di Crotona quale Commissario ad acta presso il Comune di Crotona;
- 3) Nominata dal Tar Calabria – Catanzaro quale Commissario ad acta presso il Comune di Isola di Capo Rizzuto;
- 4) Presidente OSL del Comune di Rocca di Neto (KR);
- 5) Componente OSL del Comune di Cirò Marina (KR);
- 6) Responsabile del servizio Tecnico del Comune di Belvedere di Spinello;
- 7) Responsabile del servizio personale del Comune di Scandale;
- 8) Componente nucleo di valutazione;
- 9) Componente commissione gara trasporto scolastico;
- 10) Presidente commissione gara mensa scolastica;
- 11) Presidente commissione gara raccolta differenziata;
- 12) Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari;
- 13) Presidente delegazione trattante;
- 14) Servizi a scavalco presso diversi comuni della Provincia di Crotona;
- 15) Dal 1995 al 1996, esercizio all'attività professionale forense.

Crotona 30 giugno 2025

Avv. Stefania Tutino