



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **STERI ALESSANDRO**

Telefono uff **0651686939**

Fax **0651686900**

E-mail asteri@regione.lazio.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 09/02/1969

Sesso maschile

Attuale Incarico Ricoperto **Avvocato iscritto albo speciale in servizio presso l'Avvocatura Regionale**

Esperienza professionale

Date	Dal 01.08.2014 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Avvocato, qualifica D1 – esperto area legale presso Avvocatura Regionale Titolare di incarico di Posizione Organizzativa di 1^a fascia "Attività professionale legale" conferita con atto di organizzazione N.G11206 del 01.08.2014</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione in giudizio, per lo più innanzi alla magistratura ordinaria – settore civile. Attività di consulenza legale su richiesta delle strutture regionali</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Regione Lazio – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 00145 Roma</i>
Tipo di attività o settore	<i>Pubblica Amministrazione – Settore Legale</i>
Date	Dal 30.04.2009 al 31.07.2014
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Avvocato, qualifica D1 – esperto area legale presso Avvocatura Regionale</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione in giudizio, per lo più innanzi alla magistratura ordinaria – settore civile. Attività di consulenza legale su richiesta delle strutture regionali</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Regione Lazio – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 00145 Roma</i>
Tipo di attività o settore	<i>Pubblica Amministrazione – Settore Legale</i>
Date	Dal 17.09.2007 al 29.04.2009
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Funzionario, qualifica D1 – esperto amministrativo presso l'Area Avvocatura, quale vincitore di concorso pubblico</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Attività amministrativa inerente al recupero delle spese di giudizio liquidate in sentenze favorevoli all'Amministrazione; Attività connessa al controllo di gestione</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Incarichi: componente Commissione tecnica estinzione IPAB nominato con DPGR n.T023 del 03.04.2008 Regione Lazio – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 00145 Roma</i>
Tipo di attività o settore	<i>Pubblica Amministrazione – Settore Amministrativo</i>
Date	Dal maggio 2000 al 16.09.2007
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Assistente amministrativo, qualifica C5- presso l'Area Avvocatura</i>

Principali attività e responsabilità *Istruttoria dei procedimenti inerenti al recupero delle spese di giudizio liquidate in sentenze favorevoli all'Amministrazione; attività connessa al controllo di gestione, attività inerente al servizio di biblioteca e documentazione giuridica; estensore delle D.G.R. di autorizzazione a stare in giudizio*
Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Lazio – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 00145 Roma*
Tipo di attività o settore *Pubblica Amministrazione – Settore Amministrativo*

Date **Dal settembre 1997 al maggio 2000**
Lavoro o posizione ricoperti *Istruttore amministrativo, qualifica C – presso l'Ufficio di Gabinetto della Presidenza della Giunta*
Principali attività e responsabilità *Attività di collaborazione all'interno dell'ufficio di Gabinetto della Presidenza*
Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Lazio – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 00145 Roma*
Tipo di attività o settore *Pubblica Amministrazione – Settore Amministrativo*

Date **Dal 1° dicembre 1995 al settembre 1997**
Lavoro o posizione ricoperti *Istruttore amministrativo, VI qualifica funzionale di ruolo a tempo indeterminato, quale vincitore di concorso pubblico per titoli ed esami - assegnato presso Assessorato Ambiente – Ufficio Valutazione Impatto Ambientale*
Principali attività e responsabilità *Istruttoria dei procedimenti amministrativi di V.I.A.; segreteria Comitato Tecnico Scientifico per l'Ambiente*
Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Lazio – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 00145 Roma*
Tipo di attività o settore *Pubblica Amministrazione – Settore Amministrativo*

Date **Dal 1990 al 1995**
Lavoro o posizione ricoperti *Collaborazione occasionale*
Principali attività e responsabilità *Operazioni di telemarketing e di recupero crediti*
Nome e indirizzo del datore di lavoro *Librex s.p.a.– filiale di Roma*
Tipo di attività o settore *Casa editrice – ufficio amministrativo/legale*

Istruzione e formazione

Date **Anno 2009 – 2014**
Titolo della qualifica rilasciata *Crediti formativi per l'esercizio della professione forense*
Principali tematiche/competenza professionali possedute *Materie giuridiche- Corsi seguiti:*

- 1) La responsabilità dei dirigenti, dei dipendenti pubblici e degli avvocati degli enti pubblici – Assicurabilità del rischio 25.06.2009;
- 2) Class Action, la nuova disciplina dell'azione collettiva e deontologia e previdenza forense 26.01.2010
- 3) La deontologia e l'ordinamento forense 3.02.2010;
- 4) Il nuovo processo civile. Le prime applicazioni 12.03.2010;
- 5) La mediazione civile 16.04.2010;
- 6) Dal fallimento del mercato al fallimento delle imprese 26.04.2010;
- 7) La responsabilità della banca in caso di prelievi fraudolenti 6.07.2010
- 8) Ordinamento forense 07.07.2010;
- 9) Il procedimento amministrativo: i vizi dell'atto amministrativo 24.09.2010;
- 10) Il procedimento amministrativo: l'autotutela amministrativa 22.10.2010;
- 11) Le controversie di lavoro: conciliazione, arbitrato processo 25.10.2010
- 12) Responsabilità professionale. Aspetti e problematiche 28.10.2010;
- 13) Aspetti sostanziali e processuali dei negozi di destinazione dei beni ad uno specifico scopo 07.11.2010;
- 14) La responsabilità sanitaria tra mediazione e novità giurisprudenziali 17.11.2010;
- 15) Il procedimento disciplinare 11.12.2010;
- 16) Il procedimento amministrativo: termine procedimentale, silenzio della P.A. e danno da ritardo 18.02.2011;
- 17) La dimidiazione del termine di costituzione dell'opponente a decreto ingiuntivo 13.04.2011;

- 18) Convalida di sfratto, giudizio di merito e procedimento di mediazione 19.04.2011;
- 19) Le procedure concorsuali tra dottrina e giurisprudenza 30.05.2011;
- 20) Nuovi scenari della professione forense. Il patto di quota lite: opportunità e profili deontologici 22.06.2011;
- 21) Deontologia forense 08.07.2011;
- 22) Collegato lavoro. Le novità di diritto processuale e sostanziale. L. 4/11/2010 n.83. Primi bilanci applicativi 28.09.2011;
- 23) Semplificazione dei riti civili: la novità del D.Lgs. 150/2011 e il dovere di aggiornamento 19.10.2011;
- 24) La professione forense tra le riforme e gli scenari futuri 18.04.2012;
- 25) Il reato di bancarotta per un'analisi dei presupposti delle diverse fattispecie 30.04.2012;
- 26) Le novità sulla disciplina forense: mediazione, tirocinio, difese di ufficio, filtro in appello e Legge Pinto 26/09/2012;
- 27) Il filtro in appello 21/10/2012
- 28) La riforma forense: albi, elenchi, registri 30/01/2013;
- 29) Le locazioni libere 23/09/2013;
- 30) Il deposito degli atti telematico 18/10/2013;
- 31) Spending Review: Recesso della P.A. dalle locazioni passive 05/02/2014;
- 32) Il processo telematico: problematiche pratiche e giuridiche febbraio marzo 2014

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Formazione continua Avvocati ai fini della professione, corsi tenuti presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma o enti accreditati

Date

Anno 2004 – 2009

Titolo della qualifica rilasciata

Formazione aziendale regionale

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Corsi seguiti:

- 1) Il responsabile del procedimento – corso avanzato 26.01.2009;
- 2) Nuovo assetto normativo dei servizi pubblici locali 23.04.2008;
- 3) Stipula dei contratti nella P.A. 18.04.2008;
- 4) Potenziamiento delle abilità di relazione interpersonale 14.02.2008;
- 5) Le forme contrattuali atipiche 12.12.2007;
- 6) Conferenza dei servizi: funzioni e procedure 19.11.2007;
- 7) Le nuove regole sui contratti pubblici 2.05.2007;
- 8) Normativa del rapporto di lavoro e tipologia dei contratti 08.06.2006;
- 9) La responsabilità del funzionario pubblico 02.12.2004;
- 10) Il sistema finanziario pubblico, accertamento delle entrate e decentramento delle spese 04.05.2004;
- 11) Istruttoria, redazione ed emanazione di atti amministrativi 22.01.2004;
- 12) Informatizzazione pubblica e prospettive di e-government 21.01.2004;

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Formazione regionale ASAP

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date

Anno 2003

Titolo della qualifica rilasciata

superamento degli esami, sostenuti presso la Corte d'Appello di Roma, per il conseguimento dell'abilitazione alla professione di avvocato;

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Diritto costituzionale, amministrativo, del lavoro, civile, penale, procedura penale,

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice

Abilitazione all'esercizio della professione forense

dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Anno 2003

Master di II livello: 60 crediti formativi

Diritto degli enti locali

Master Universitario di II livello organizzato dall'Università LUMSA in collaborazione con l'Istituto regionale Jemolo su "Il diritto degli enti locali nella prospettiva delle modifiche costituzionali" durata di 252 ore. votazione finale: ottimo con lode .

Titolo post universitario

Anno 1999 -2002

Formazione aziendale regionale

Diritto ed informatica

Corsi regionali:

- 1) **2002** – corso di informatica "Access", organizzato dall'IRFOD per i dipendenti della Regione Lazio, tenutosi dal 17/6/ al 25/6/2002
- 2) **2002** - corso di diritto amministrativo riservato ai dipendenti di categoria c della Regione Lazio, organizzato dall'IRFOD;
- 3) **2001** – seminario di aggiornamento professionale "Il processo penale 10 anni dopo" organizzato per i funzionari dell'Avvocatura della Regione Lazio, tenutosi presso l'istituto regionale di studi giuridici Jemolo dal 26 febbraio al 9 aprile 2001;
- 4) **2000** – corso operativo di Microsoft Excel tenutosi dal 27/11 al 30/11/2000 organizzato dall'IRFOD
- 5) **1999** – corso di winword di 30 ore, organizzato dalla Regione Lazio

Anno 1997 – 1999

Attestato di compiuta pratica forense

Diritto civile e del lavoro

pratica legale effettuata presso lo studio dell'avv. Patrizia Ubaldi in Roma, attestato da certificato di compiuta pratica rilasciato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma nel giugno del 1999;

Anno 1996

Diploma di laurea in giurisprudenza vecchio ordinamento

Diritto

Diploma di laurea in giurisprudenza conseguito in data 11/10/1996 presso l'Università degli

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

studi di Roma "la Sapienza" con la votazione di 107/110 - titolo della tesi, in diritto del lavoro: "La sopravvenuta inidoneità fisica del lavoratore", relatore Prof. Dell'olio.

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Titolo universitario

Date

Anno 1988

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di maturità scientifica

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Diploma di maturità scientifica conseguito presso il liceo scientifico statale "Francesco d'Assisi" di Roma con la votazione di 58/60

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Scuola secondaria superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiana**

Altra(e) lingua(e) **Inglese**

Autovalutazione

Comprensione

Parlato

Scritto

Livello europeo (*)

Ascolto

Lettura

Interazione orale

Produzione orale

Lingua

Buono

Buono

Buono

Buono

buono

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

capacità di utilizzo di software e applicativi del pacchetto Office, nonché della posta elettronica, degli applicativi SIREL, Atti amministrativi, in dotazione alla Regione Lazio, acquisita nella pluriennale esperienza maturata nell'Amministrazione, e attraverso i molteplici corsi di formazione aziendale seguiti

Altre capacità e competenze

Utilizzo degli applicativi dedicati all'attività forense, ed in particolare: sistema Polisweb, Lextel, PST. Utilizzo delle banche dati giuridiche ed in particolare del pacchetto De Agostini Professionale Studio Legale in dotazione all'Avvocatura Regionale.

Buone capacità relazionali e di lavoro in team; buono spirito comunicativo e predisposizione all'ascolto e alla comunicazione, nonché forte propensione all'apprendimento, maturate in particolare nell'ambito lavorativo. Acquisizione delle competenze legate alla professione forense esercitata quale avvocato iscritto all'elenco speciale Regione Lazio.

Quanto sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli artt. 46,47 e 77 bis del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000;

Il sottoscritto rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196.

Data 10/11/2014

Firma
