

CURRICULUM VITAE

DATI PERSONALI

Nome e Cognome Stefania Bolli
Nata a Foligno (PG) il 1.10.1974
Stato civile Coniugata
Cittadinanza Italiana
Residenza Via C. A. Dalla Chiesa n. 6/L – Corridonia (MC)
E-mail stefybolli@yahoo.it

ISTRUZIONE

1993 Diploma di Maturità classica presso il Liceo classico “F. Frezzi” di Foligno
1999 Laurea in Giurisprudenza - Università degli Studi di Camerino
2003 Diploma di specializzazione post laurea in “Diritto Amministrativo” - Scuola di Specializzazione in Studi sull’Amministrazione Pubblica (SPISA) - Università degli Studi di Bologna
2006 Dottorato di ricerca in “Diritto costituzionale” - Università degli Studi di Bologna

ATTIVITA' DIDATTICA E DI TUTORING

1999 Assistente alla cattedra di Diritto Amministrativo presso l’Università degli Studi di Camerino
2001/2003 Tutor didattico presso la Facoltà di Giurisprudenza dell’Università di Camerino nei seguenti corsi:
- Diritto Amministrativo
- Diritto costituzionale
2003 Collaborazione didattica a contratto con l’Università degli Studi di Camerino – Facoltà di Giurisprudenza - disciplina di “Diritto Amministrativo”
2003/2004 Incarico di docenza a contratto con l’Università degli Studi di Camerino per lo svolgimento degli insegnamenti nell’ambito del Master universitario di II livello su “Il Governo delle Regioni e degli Enti Locali”
2005 Incarico di docenza a contratto con l’Università degli Studi di Camerino per lo svolgimento del corso intensivo di “Diritto costituzionale” nell’ambito del Corso di laurea triennale in Scienze giuridiche

2005/2006	Tutorato didattico presso l'Università degli Studi di Camerino nelle discipline di "Diritto amministrativo" e "Diritto costituzionale"
2006	Incarico di docenza con l'Università di Camerino nell'ambito del Master in Comunicazione e Relazioni istituzionali
2006/2007	Incarico di docenza a contratto con l'Università degli Studi di Camerino per una lezione su "Le autonomie degli Enti territoriali" nell'ambito del corso "Donne, politica e istituzioni"

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

1999/2002	Pratica forense presso lo Studio Filipponi di Foligno
2002/2003	Incarico di collaborazione con il Comune di Foligno per attività di supporto al Consiglio comunale
2003/2005	Professione forense presso lo Studio Legale Filipponi di Foligno
2005	Tirocinio formativo presso i Comuni di Civitanova Marche, Appignano, Montecassiano e Belforte del Chienti
2005/2006	Corso di formazione presso la S.S.P.A.L. di Roma per l'abilitazione all'iscrizione in fascia C all'Albo dei Segretari comunali e provinciali
2006	Contratto di lavoro a tempo indeterminato presso la Provincia di Macerata, Settore Ambiente – Servizio Gestione Rifiuti e Tutela Acque con qualifica di Istruttore direttivo amministrativo D1
2006/2008	Incarico di segretario comunale titolare presso il Comune di Pioraco
2007/2008	Incarico di segretario comunale a scavalco presso il Comune di Apiro con funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa
2008	Incarico di segretario comunale titolare presso il Comune di Apiro con funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa e di Direttore generale
2008/2009	Corso di formazione presso la S.S.P.A.L. di Roma per l'abilitazione all'iscrizione in fascia B all'Albo dei Segretari comunali e provinciali
2009/2015	Incarico di Segretario comunale in convenzione tra i Comuni di Apiro e Petriolo con funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa
2013 e 2015	Incarico di consulenza tecnico giuridica per la Società Morrovalle Servizi S.r.l. totalmente partecipata dal Comune di Morrovalle
2015	Incarico presso l'AATO4 Marche Centro Sud (Autorità di Ambito Territoriale Ottimale) in qualità di consulente tecnico giuridico
2016	Incarico di Segretario comunale in convenzione tra i Comuni di Amandola, Apiro e Petriolo
2016	Incarico di Segretario comunale in convenzione tra i Comuni di Montelupone (MC) e Amandola (FM)

TITOLI VARI ED IDONEITÀ

2000	Cultore della materia in Diritto Amministrativo presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Camerino
2000	Abilitazione all'insegnamento della scuola secondaria superiore (classe di concorso A019 – Diritto ed economia)
2002	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato presso la Corte d'Appello di Perugia
2006	Abilitazione all'iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali in fascia C
2009	Abilitazione all'iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali in fascia B

TESI E PAPERS

1999	<i>“Rapporti Stato-Regioni e nuova disciplina degli atti di indirizzo e coordinamento delle funzioni amministrative regionali”</i> - Tesi di laurea quinquennale - Relatore Prof. F. Lorenzotti
2003	<i>“Ineleggibilità e incompatibilità degli amministratori locali”</i> - Tesi di specializzazione in Diritto Amministrativo - relatore Prof. G. Caia
2003	<i>“Parità di accesso alle cariche elettive e recenti tendenze della Corte Costituzionale”</i> paper elaborato nell'ambito del dottorato di ricerca per il convegno <i>“Recenti tendenze della giurisprudenza della Corte Costituzionale”</i> organizzato dall'Università di Urbino
2006	<i>“Accesso ai pubblici uffici e principio del concorso”</i> - Tesi di Dottorato di ricerca in Diritto costituzionale - relatore prof. Aljis Vignudelli

PUBBLICAZIONI

2003	<i>“Legislazione regionale e diritto di accesso ai pubblici uffici”</i> – Pubblicazione relativa ai seminari del dottorato di ricerca dell'Università degli Studi di Bologna <i>“Costituzionalismo e tutela multi-livello dei diritti fondamentali”</i> ;
2004	<i>Regolamenti interni e sistema delle fonti</i> – Pubblicazione relativa ai seminari di dottorato di ricerca dell'Università degli Studi di Bologna <i>“Sistema delle fonti”</i> ;
2005	<i>L'accordo sostitutivo del provvedimento nella legge n. 15/2005: ipotesi applicative e problematiche connesse</i> – Le Corti Marchigiane;
2007	<i>I rifiuti nella Provincia di Macerata – Produzione, smaltimento e raccolta differenziata – Rapporto anni 2002/2005</i> – Pubblicazione della Provincia di Macerata – Settore Ambiente – Servizio Rifiuti;
2008	<i>Lo status degli Amministratori locali</i> – www.officinegiuridiche.it

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Francese Buona conoscenza della lingua francese parlata e scritta

Inglese Conoscenza di base

CONOSCENZE INFORMATICHE

Sistemi – Programmi: Sistema operativo Windows XP e Vista e pacchetto Office della Microsoft (Excel, Word, Power point, Access), Internet Explorer, Posta Elettronica

4 ottobre 2016

Avv. Stefania Bolli
F.to Stefania Bolli

Ai sensi del d.lgs. 196/2003, e successive modifiche, sulla tutela dei dati personali, consento la conservazione, il trattamento e la divulgazione a terzi dei miei dati personali per gli usi consentiti dalla legge.

Stefania Bolli
F.to Stefania Bolli