

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **DONATO ELENA**
 Indirizzo
 Telefono
 E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date - Libera professione come avvocato da ottobre 2012 ed attualmente in svolgimento presso proprio studio sito in Este (Pd), Via Massimo D'Azeglio 39b
- Avvocato presso Studio Legale Giori di Monselice (gennaio 2012-ottobre 2012)
- Iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Rovigo quale avvocato (febbraio 2012)
- Contratto interinale per sostituzione malattia presso Findomestic Banca S.p.a. – agenzia di Padova (luglio – dicembre 2011)
- Conseguimento titolo avvocato (settembre 2011)
- Contratto interinale part-time presso Findomestic Banca S.p.a. – agenzia di Padova (febbraio- giugno 2011)
- Collaborazione presso Studio legale Giori di Monselice – Padova (ottobre 2010 – gennaio 2011)
- Contratto di sostituzione ferie presso Findomestic Banca S.p.a. – agenzia di Padova (giugno 2010-settembre 2010)
- Collaborazione presso Studio legale Giori di Monselice – Padova (ottobre 2009 –giugno 2010)
- Operatore di sportello a tempo determinato presso Banca Atestina di Credito Cooperativo (giugno 2008 – ottobre 2009)
- Contratto di sostituzione di maternità con la mansione operatore di sportello presso la filiale di Porto di Legnago - Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo (maggio 2007 - marzo 2008)
- Collaborazione con lo Studio legale Cristante di Lozzo Atestino - Padova (marzo 2007 – maggio 2007)
- Tirocinio presso studio notarile (settembre 2005 – marzo 2007)
- Tirocinio presso studio legale (febbraio 2004 – febbraio 2006)
- Assistenza studenti presso ufficio informazioni facoltà (marzo – luglio

- 2003; luglio – ottobre 2002)
 - Attività di tutor presso aule internet (giugno – ottobre 2001; settembre – dicembre 2000)
 - Ripetizioni di latino ed inglese a studenti liceali/universitari
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Findomestic Banca Spa – Firenze, Via Jacopo da Diacceto
 - Studio legale Giori – Monselice, Via Cadorna n°16
 - Banca Atestina di Credito Cooperativo – Este, Via Brunelli n°1
 - Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo S.p.a.
 - Studio legale Cristante – Lozzo Atestino (PD), Via Europa n°90
 - Studio legale Cappellari – Este, Piazza S. Tecla n°11
 - Studio Notarile Dr. Mario Sacco – Este, Via Cavour n°35/a
 - Facoltà di Giurisprudenza di Ferrara
 - Tipo di azienda o settore
 - Legale
 - Tipo di impiego
 - Avvocato
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Ho maturato significative esperienze e competenze nel campo del diritto e della giurisprudenza civile nelle seguenti materie: recupero crediti, diritto di famiglia, minori, successioni e diritto ereditario, locazioni, sia in fase contenziosa (redazione atti e attività d’udienza) che stragiudiziale.
 - Ho assunto anche alcuni incarichi penali, essendo abilitata alla difesa penale d’ufficio.
 - Sono abilitata sia al gratuito patrocinio civile che penale.
 - Iscritta alle liste per amministratore di sostegno presso il Tribunale di Rovigo che mi nomina in casi di necessità.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 - Formazione coordinata e continua presso l’Ordine degli avvocati di Rovigo
- Novembre – Dicembre 2012
 - Partecipazione al Master Breve in Diritto Alimentare e Legislazione Vitivinicola – Altalex – Bologna
- Febbraio 2012
 - Iscrizione all’Albo dell’Ordine degli Avvocati di Rovigo
- 19 settembre 2011
 - Conseguimento titolo di avvocato
- ottobre 1998 – febbraio 2004
 - Frequenza corsi facoltà di Giurisprudenza
- settembre 1993 - luglio 1998
 - Maturità scientifica
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Facoltà di Giurisprudenza presso Università degli Studi di Ferrara
 - Liceo scientifico G.B. Ferrari – Este
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Indirizzo prevalentemente pubblicistico e civilistico; tesi in diritto comparato del lavoro dal titolo “Il trasferimento d’azienda nella giurisprudenza comunitaria”.
- Qualifica conseguita
 - Laurea

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

- | | |
|---------------------------------|----------------|
| | INGLESE |
| • Capacità di lettura | BUONO |
| • Capacità di scrittura | BUONO |
| • Capacità di espressione orale | BUONO |

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE	Attitudine spiccata al problem solving. Buone capacità dialettiche ed espositive, e naturale propensione verso i rapporti interpersonali, anche tramite la collaborazione con altri colleghi. Predisposizione ed inclinazione al lavoro di squadra. Buona capacità decisionale, maturata nei diversi contesti lavorativi.
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo quotidiano del p.c.; buona conoscenza dei principali programmi (Word – Office), nonché del processo civile telematico (Consolle Avvocato/Camera di Commercio).
-----------------------------------	---

PATENTE O PATENTI	B
-------------------	---

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, rilascio l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.



CONVITTO STATALE PER SORDI "A. MAGAROTTO"
 Via Cardinal Callegari, 6 – 35133 PADOVA - Tel. 049/8656811 – fax 049/8656851
 Cod.Fisc. 80029590280 mail: pdvc030007@istruzione.it - Codice Ministero PDVC030007

Oggetto: Assenza di conflitto d'interessi - Dichiarazione del collaboratore e attestazione del Dirigente Scolastico

Il sottoscritto AVV. DONATO ELENA in qualità di collaboratore della scuola in relazione all'attività/progetto di FORMAZIONE AL PERSONALE DI SEGRETERIA PER PRATICHE RELATIVE AL RECUPERO CREDITI, secondo il preventivo di spesa Prot. 752/VII.8 del 13/04/2023

DICHIARA

in ottemperanza all'art. 53, c. 14, del D.Lgs. 165/2001,

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse con il CONVITTO STATALE PER SORDI "A. MAGAROTTO" relativamente a sé stesso, nonché a coniuge, conviventi, parenti, affini entro il secondo grado;
- di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza nell'interesse della scuola;
- di astenersi dal partecipare, nell'ambito dell'istituto, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente, e in ogni altro caso;
- di conoscere e di impegnarsi a rispettare, per quanto compatibile con l'incarico in questione, il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" (approvato con D.P.R. 62/2013) e le norme generali dell'istituto.

Il/La sottoscritto/a SI IMPEGNA, altresì a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere nel caso una nuova dichiarazione sostitutiva.

Esse, il 18.05.2023

Firma

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

VISTO l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012, secondo cui il conferimento di ogni incarico è subordinato all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;

VISTO il curriculum vitae, nonché la dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi per lo svolgimento dell'incarico affidato, resa, ai sensi dell'art. 53, c. 14, del D.Lgs. 165/2001, dalla sig. DONATO ELENA

ATTESTA

l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse. La presente attestazione è pubblicata sul sito istituzionale della Scuola.

Padova, 18/05/23

Il Dirigente Scolastico
 Dott.ssa Emanuela Veronese

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DI ALTRI
 INCARICHI O CARICHE O ATTIVITA' PROFESSIONALI
 (ART. 15 COMMA 1 LETT. C DEL D.LGS.33/2013)**

Il sottoscritto **AVV. DONATO ELENA** in relazione all'incarico di svolgere l'attività di formazione al personale di segreteria per pratiche relative al recupero crediti, secondo il preventivo di spesa prot. 752/VII.8 del 13/04/2023 – CONTRATTO N. 986/VII.8

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000:

A. con riferimento ai dati relativi allo svolgimento di incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di NON svolgere incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di svolgere i seguenti incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

n	Ente	incarico	durata	Gratuito si/no

B. con riferimento ai dati relativi alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di NON avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

n	Ente	carica	durata	Gratuita si/no

C. con riferimento ai dati relativi allo svolgimento di attività professionali

di NON svolgere attività professionali

di svolgere le seguenti attività professionali

n	Attività professionale	dal	note
	AVVOCATO	2012	

Si impegna infine

D. a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni che interverranno nel corso dell'incarico.

Esce li. 18.05 2023

In fede





CONVITTO STATALE PER SORDI "A. MAGAROTTO"

Via Cardinal Callegari, 6 – 35133 PADOVA - Tel. 049/8656811 – fax 049/8656851

Cod.Fisc. 80029590280 mail: pdvc030007@istruzione.it - Codice Ministero PDVC030007

Prot. N. 986/VII.8

Padova, 13 maggio 2023

Cod Uff. UF7E9E

CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA PROFESSIONALE

TRA

CONVITTO STATALE PER SORDI "A. MAGAROTTO" (Committente) con sede a Padova (PD) Via Cardinal Callegari, 6 C.F.: 80029590280 matricola INPS 5403694258 nella persona del Dirigente Scolastico Emanuela Veronese nata a omissis il omissis, residente a omissis C.F.: omissis;

E

Lo studio Avv. DONATO ELENA con sede omissis C.F.: omissis P.IVA: 04696510280

PREMESSO

- che l'Istituto necessita di nominare un esperto per attività di formazione al personale di segreteria per pratiche relative al recupero crediti;
- che l'art. 43 del Decreto Interministeriale 28/08/2018 n. 129 consente la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;
- che l'art. 7 comma 6 del Decreto Lgs. 165/2001 consente alle amministrazioni pubbliche di conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza, per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio;
- che non sussistono nella scuola professionalità disponibili;
- accertato che l'Avv. Elena Donato possiede i requisiti specifici per adempiere a tale attività;

SI STIPULA

il seguente contratto che sarà così regolato:

Art. 1 - Oggetto dell'incarico:

L'Avv. Donato Elena si impegna a svolgere attività di formazione al personale di segreteria per pratiche relative al recupero crediti.

Art. 2 - Periodo di prestazione

L'incarico si svolgerà dal 13/05/2023 e fino al 31/05/2024

Art. 3 - Compensi

All'Avv. Donato Elena per la prestazione della propria attività verrà corrisposto il compenso di € 12.000,00 non soggetto a ritenuta ed esente IVA in base a quanto previsto dalla normativa di seguito indicata:

- art. 14, comma 10 della Legge 537/1993 "i versamenti eseguiti dagli enti pubblici per l'esecuzione di corsi di formazione, aggiornamento, riqualificazione e riconversione del personale costituiscono in ogni caso corrispettivi di prestazioni di servizi esenti dall'imposta sul valore aggiunto ai sensi dell'art. 10 comma 20, del DPR 633/72 "le prestazioni educative dell'infanzia e della gioventù e quelle didattiche di ogni genere, anche per la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione e riconversione professionale, rese da istituti o scuole riconosciuti da pubbliche amministrazioni".

La liquidazione del compenso avverrà previa presentazione di apposita fattura elettronica P.A. per attività di formazione al personale di segreteria per pratiche relative al recupero crediti, provvista di marca da bollo da 2€. L'attività di formazione sarà liquidata sulle ore di formazione relative alle pratiche da istruire. L'amministrazione si riserva di interrompere la formazione se dovesse ritenerlo opportuno.

Art. 4 - Trattamento dei dati:

Ai sensi del G.D.P.R. 679/2016 e del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2013 e successive modifiche, il Convitto Magarotto si impegna a raccogliere e trattare i dati del prestatore per le finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti fiscali e previdenziali.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Emanuela Veronese

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.lvo n. 39/93

Per accettazione

Avv. Elena Donato

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.lvo n. 39/93