

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome e Cognome **EVELYN MARTURANA**

Sede di lavoro Avvocatura Distrettuale dello Stato – Palermo
(Via Valerio Villareale n. 6 – 90141 PALERMO)

Telefono 0916906279

E-mail evelyn.marturana@avvocaturastato.it

Cittadinanza Italiana

Luogo e Data di nascita Agrigento 23/07/1987

Posizione ricoperta

Funzionario Amministrativo Area III, F1 presso Avvocatura dello Stato.

Lavoro nella pubblica amministrazione dal 2018 a seguito di vincita di pubblico concorso.

Dal 01/10/2022 ad oggi

Funzionario amministrativo Area III, F1 presso l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Palermo.

Lavoro o posizione ricoperti

Preposto al Servizio Pec, Vice Preposto al Servizio Collaborazione Professionale, Vice Preposto al Servizio Archivio (attività di coordinamento, vigilanza e controllo)

Dal 30/12/2019

Lavoro o posizione ricoperti

Funzionario amministrativo Area III, F1 presso l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Messina.

Espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale di Funzionario Amministrativo (di Terza Area) di cui al CCNL di definizione dei profili per il personale dell'Avvocatura dello Stato.

Principali attività e responsabilità

Esercizio di tutte le funzioni di responsabilità amministrativa collaborando nell'individuazione e nella realizzazione degli obiettivi di performance organizzativa.

Responsabile segreteria particolare Avvocato Distrettuale dello Stato di Messina;
Responsabile del Sistema Operativo Diapason per la rilevazione delle presenze;
Coordinamento del personale;
Referente PerlaPa; Referente I.R.; Referente per la prevenzione della corruzione; Referente Convenzione Consip servizi integrati con la Dussmann.

Incarico posizione organizzativa dal 30/04/2020

Titolare di posizione organizzativa, esercita tutte le funzioni di responsabilità amministrativa collaborando nell'individuazione e nella realizzazione degli obiettivi di performance organizzativa.

Dal 03/06/2019 al 29/12/2019

Avvocato presso Pubblica Amministrazione

Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano (Via Magellano n. 1 – 10128 TORINO)
Iscritta nell'Elenco Speciale degli Avvocati addetti agli Uffici Legali presso l'Ordine degli Avvocati di Torino.

Principali attività e responsabilità

Redazione atti della P.A., deontologia professionale, responsabilità medica e aspetti assicurativi e risarcitori correlati. Disamina e studio di fascicoli processuali. Ricerche giurisprudenziali. Attività inerenti il trattamento dei dati personali, per l'adozione di misure organizzative e tecniche adeguate ai fini del rispetto dei principi enunciati dal GDPR.

Dal 01/06/2018 al 03/06/2019	Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D c/o S.S. Affari Generali, Legali e Assicurazioni Vincitrice di concorso pubblico c/o AZIENDA OSPEDALIERA ORDINE MAURIZIANO DI TORINO (Via Magellano n. 1 – 10128 TORINO) (G.U. n. 102 del 27/12/2016)
Principali attività e responsabilità	Settore Legale, gestione del contenzioso anche in ambito di responsabilità medica; approfondimenti in materia di contrattualistica pubblica; impegnata nelle attività inerenti il trattamento dei dati personali, per l'adozione di misure organizzative e tecniche adeguate ai fini del rispetto dei principi enunciati dal GDPR. Legislazione sanitaria, organizzazione del Servizio Sanitario Nazionale e del Servizio Sanitario della Regione Piemonte, norme generali e specifiche di contabilità, diritto del lavoro, contrattualistica pubblica, trasparenza ed anticorruzione, privacy e sicurezza sul lavoro nell'ambito del S.S.N.
Dal 28/01/2016 al 31/05/2018	Avvocato libero professionista Iscrizione nell'Albo Ordinario degli Avvocati di Agrigento Studio Legale Avv. Evelyn Marturana, Via Pier Santi Mattarella, n. 90 – Cap 92026 Favara (Ag)
Principali attività e responsabilità	Affari Civili e Penali Redazione di atti e pareri; Esperienza e partecipazione attiva in udienza; Sostituzioni processuali; Disamina e studio di fascicoli processuali; Ricerche giurisprudenziali. Diritto Civile e Diritto Penale; Pratiche in materia di diritto sostanziale e di diritto processuale civile ed in particolare cause o vertenze di diritto civile in genere; contrattualistica; diritto di famiglia; cause di scioglimento del matrimonio civile; diritto successorio e cause ereditarie; risarcimento danni in generale; diritto condominiale, recupero crediti, lavoro, diritti reali. Assistenza alle udienze, studio di fascicoli e redazione di atti processuali in procedimenti penali (atti di appello, atti di costituzione di parte civile etc.).
Dal 17/10/2014 al 26/07/2016	Collaborazione presso studio legale c/o Studio Legale Avv. Maria Alba Nicotra (Via Firenze n.14, Favara)
Principali attività e responsabilità	Affari Civili e Penali Redazione di atti e pareri Esperienza e partecipazione attiva in udienza Sostituzioni processuali Disamina e studio di fascicoli processuali Ricerche giurisprudenziali
Dal 09/04/2013 al 16/10/2014	Pratica Legale Forense c/o Studio Legale Avv. Maria Alba Nicotra (Via Firenze n.14, Favara)
Principali attività e responsabilità	Iscritta nel registro praticanti del Foro di Agrigento Affari Civili e Penali Redazione di atti e pareri Partecipazione attiva in udienza Disamina e studio fascicoli processuali Ricerche giurisprudenziali
Istruzione e formazione	
Dal 03/06/2019 al 29/12/2019	Iscritta nell'Elenco Speciale degli Avvocati addetti agli Uffici Legali presso l'Ordine degli Avvocati di Torino.
Titolo della qualifica rilasciata	Avvocato presso Ente pubblico

Dal 28/01/2016 al 31/05/2018	Iscrizione nell'Albo Ordinario degli Avvocati di Agrigento
Titolo della qualifica rilasciata	Avvocato libero professionista
Dal 17/11/2015	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
	Superamento del pubblico concorso per l'Abilitazione all'esercizio della Professione Forense - Distretto della Corte d'Appello di Palermo. Concorso esame Avvocato sessione (2014/2015)
Dal 01/2014 al 12/2014	Formazione giuridica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Partecipazione al corso di formazione giuridica in Diritto Civile e Penale tenuto dalla IUREFORMAT s.r.l. dell' Avv. Gabriele Viola per la preparazione agli esami di abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato. Durata indicativa del corso: 650 ore. Principali attività: Redazione di atti, pareri e ricerche giurisprudenziali.
Dal 20/09/2007 al 20/03/2013	Dottore in Giurisprudenza (Conseguimento Laurea Magistrale in Giurisprudenza – votazione di 110/110 e Lode)
Titolo della qualifica rilasciata	Università di Palermo LUMSA (Libera Università Maria Santissima Assunta) Dipartimento di Giurisprudenza – Palermo Diritto Civile, Diritto Privato, Diritto di Famiglia, Diritto Processuale Civile, Diritto Processuale Penale, Diritto Amministrativo, Diritto Tributario, Inglese Giuridico, Organizzazione Aziendale. Titolo Tesi: <i>“Tutela della prole e mediazione delle controversie nei procedimenti di separazione e divorzio”</i>
Dal 09/2011 al 07/2006	Diploma di Maturità Scientifica con 100/100
Titolo della qualifica rilasciata	Liceo Scientifico M. L. King Favara (AG) Scienze matematiche e fisiche, inglese, latino, letteratura italiana.
Dal 09/1998 al 07/2001	Diploma di Scuola Media conseguito con Ottimo
Titolo della qualifica rilasciata	Scuola Media Statale Vitaliano Brancati Favara (AG). Conoscenza della grammatica italiana ed Inglese, Matematica, Biologia, Chimica.
Corsi e certificazioni	
02/05/2022	Attestato Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup (corso base e-learning – Linea A – Percorso formativo 1 – durata di n. 21 ore, con superamento test di valutazione finale.
04/12/2022	Attestato “La funzione dei responsabili e referenti dell'anticorruzione – modulo 1” Durata del corso 27 ore, con superamento test di valutazione finale.
19/12/2022	Attestato “La funzione dei responsabili e referenti dell'anticorruzione – modulo 2” Durata del corso 30 ore, con superamento test di valutazione finale.
09/01/2017	Certificazione lingua inglese Livello C1_ English Speaking Board (ESB). Conseguita in data 09/12/2017 presso Istituto I.SO.R.S. – Istituto Sociale di Ricerche e Studi di Agrigento Via Lombardia, n. 50 – CAP 92100 - Villaggio Mosè.
03/06/2004	Attestato Progetto P.O.N. “Donne e impresa nella Valle dei Templi” Promozione delle pari opportunità di genere. Liceo Scientifico Martin Luter King, viale Pietro Nenni, Favara.

Competenze raggiunte	Consapevolezza dell'identità di genere attraverso il recupero di radici e di archetipi storico-culturali. Conoscere la realtà economica, ma anche le fondamentali teorie economiche per cogliere le ambiguità di genere e l'assenza o marginalità della donna. Conoscere le funzioni e il sistema organizzativo delle aziende. Competenze tecnico-scientifiche finalizzate alla creazione e alla gestione di attività imprenditoriali operanti nel settore vitivinicolo. Elaborare un businessplan e confrontare le esperienze laboratoriali comuni.
05/03/2004	Attestato di informatica – “La scuola per lo sviluppo” Durata indicativa del corso 50 ore/50 Liceo Scientifico Martin Luter King, viale Pietro Nenni, Favara.
Competenze raggiunte	Organizzare e gestire file e cartelle; creare, formattare e rifinire un documento; progettare database; generare report; utilizzare gli strumenti di presentazione; aggiungere ad una presentazione elementi grafici e animazioni; navigare e ricercare informazioni su internet; utilizzare la posta elettronica e gli altri servizi del web; creare pagine web.
Dal 09/1998 al 05/2001	Attestato di conoscenza della lingua tedesca Livello A2 del quadro comune europeo di riferimento. Scuola Media Statale Vitaliano Brancati – Favara (AG).
Idoneità	
Dal 28/03/2018	Idoneità Collaboratore Amministrativo Professionale (Cat. D) c/o Azienda Sanitaria Locale di Vercelli Legislazione sanitaria, organizzazione del Servizio Sanitario Nazionale e del Servizio Sanitario della Regione Piemonte, norme generali e specifiche di contabilità, diritto del lavoro, contrattualistica pubblica, trasparenza ed anticorruzione, privacy e sicurezza sul lavoro nell'ambito del SSN.
Dal 29/11/2017	Idoneità nel concorso pubblico per la copertura di n. 34 posti di Collaboratore dei servizi amministrativi (Cat. B) c/o il Comune di Milano. Ordinamento Istituzionale degli Enti Locali: D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.; Diritto Amministrativo: L. 241/1990 e ss.mm.ii.; Disciplina del lavoro pubblico; responsabilità dei dipendenti pubblici; Contratti pubblici; Diritto Costituzionale; Diritto penale - Reati contro la P.A..
Dal 25/10/2017	Idoneità Collaboratore Amministrativo Professionale (Cat D) c/o Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino. Legislazione sanitaria, organizzazione del Servizio Sanitario Nazionale e del Servizio Sanitario della Regione Piemonte, norme generali e specifiche di contabilità, diritto del lavoro, contrattualistica pubblica, trasparenza ed anticorruzione, privacy e sicurezza sul lavoro nell'ambito del SSN.
Dal 26/05/2017	Idoneità nel concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento complessivo di n. 18 (diciotto) unità di personale di ruolo di categoria D3 e D1. Bando pubblicato in G.U. 4° serie speciale concorsi ed esami - n. 93 del 25.11.2016 presso il Comune di Rieti. Ordinamento Istituzionale degli Enti Locali: D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.; Diritto Amministrativo: L. 241/1990 e ss.mm.ii.; Disciplina del lavoro pubblico; responsabilità dei dipendenti pubblici; Contratti pubblici; Diritto Costituzionale; Diritto penale - Reati contro la P.A..
Eventi Formativi	

- 30/10/2019** **Il contributo della dottrina e della giurisprudenza nella responsabilità sanitaria.** Azione di rivalsa; Azione di responsabilità amministrativa; Quantificazione del danno; Linee guida alla luce della legge Gelli-Bianco (6 crediti)
- 01/10/2019** **L'ammissibilità del ricorso per Cassazione: gli insondabili confini tra fatto, diritto e motivazione** (3 crediti – Diritto Penale)
- 05/06/2019** **Studi Legali e Privacy GDPR normativa best practices** (3 crediti – Diritto Civile)
- 08/11/2018** **Il contributo della dottrina e della giurisprudenza in materia di:** Perdita di chance; Nesso causale nella responsabilità sanitaria; Danni non patrimoniali; Clausola claims made alla luce della recente sentenza delle SS.UU.; Liquidazione del danno attraverso la costituzione di una rendita vitalizia; Profili processuali della L. 24/2017 (6 crediti)
- 21/07/2018** **La rinascita finanziaria attraverso la Legge 03/2012** (3 crediti – Cod. 2018-0020 - Diritto Commerciale)
- 18/07/2018** **Dalla mafia alle mafie** (3 crediti cod. 2018-0019 - Deontologia)
- 11/04/2018** **Gli illeciti ambientali e le tutele possibili: gli strumenti del diritto dalla denuncia al giudizio di legittimità** (3 crediti cod. 2018-0006 – Diritto Ambientale)
- 10/02/2018** **Assegno divorzile. Diritto e rovescio dopo la sentenza della Corte di Cassazione Civile Sezione I n. 11504 del 10/05/2017** (3 crediti cod. 2018-0004 – Diritto di Famiglia)
- 02/12/2017** **Linguaggio e Media** (3 crediti cod. 2017-0032 – Deontologia)
- 30/09/2017** **La riforma Orlando – Il sezione** (3 crediti cod. 2017-0023 – Diritto processuale Penale)
- 12/07/2017** **Presentazione del libro Dott. Ebner – Dodici qualità per sopravvivere in Tribunale** (3 crediti cod. 2017-0027 - Deontologia)
- 20/05/2017** **Profili di contatto tra la mediazione familiare e la negoziazione assistita** (3 crediti cod. 2017-10 – Diritto Civile)
- 18/03/2017** **La violenza di genere: codice rosa** (3 crediti cod. 2017-0010 – Diritto Penale)
- 18/02/2017** **Diritti Umani ed Etica – Il Ruolo dell'Avvocatura** (4 crediti cod. 2017-0005 - Deontologia)

Competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Tedesco

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo	
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono	

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Capacità e competenze comunicative

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie alle competenze acquisite negli ultimi anni. Sono molto attenta e precisa in ambito lavorativo. Ritengo sia importante, per un ottimale rapporto lavorativo un ascolto attivo ed empatico, ciò fornisce gli strumenti necessari per soddisfare le reciproche aspettative. Con una buona comunicazione, da cui la pratica del diritto è peraltro fortemente dipendente, unitamente ad una preparazione approfondita del caso in esame, i risultati sul piano professionale non si fanno attendere. Amo il lavoro di squadra anche perché credo sia a volte un'arma vincente.

Capacità e competenze organizzative e gestionali

Possiedo un'ottima capacità organizzativa. Riesco ad organizzare e guidare il lavoro di squadra raggiungendo gli obiettivi prefissati con estrema facilità anche in situazioni di stress.

Ho coordinato, come membro sia della Struttura Semplice Affari Generali, Legali e Assicurazioni che del gruppo Privacy Aziendale, le varie Strutture Sanitarie dell'A.O. Ordine Mauriziano di Torino per l'adozione di misure organizzative idonee e tecniche adeguate ai fini del rispetto dei principi enunciati dal GDPR, occupandomi della redazione dei Registri Trattamento Dati.

Capacità e competenze professionali

Competente in campo di: Diritto Civile, Diritto Privato, Diritto di Famiglia, Diritto Processuale Penale, Diritto Processuale Civile, Diritto Amministrativo, Diritto Tributario, Inglese Giuridico. Possiedo buona padronanza di attività inerenti al diritto civile e penale (acquisite durante il periodo di formazione presso lo studio legale).

Capacità e competenze informatiche

Conosco il funzionamento di un personal computer; conosco i criteri ergonomici da adottare quando si utilizza il computer; so organizzare e gestire i file e le cartelle; so effettuare tutte le operazioni necessarie per creare, formattare e rifinire un documento; so progettare database, so interrogare un database; so generare dei report; so utilizzare gli strumenti di presentazione; so aggiungere ad una presentazione elementi grafici e animazioni; so navigare e ricercare informazioni su internet; so utilizzare la posta elettronica e gli altri servizi del web; so creare pagine web; comprendo la struttura di un documento multimediale.

Capacità e competenze artistiche

Coltivo la passione per la storia dell'arte e per il disegno. Ho realizzato qualche pittura su tela e su ceramica. Amo leggere romanzi soprattutto i grandi classici. Ascolto soprattutto musica classica perché trovo sia estremamente rilassante.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Patente

Patente di guida. Cat. B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Palermo, 29 marzo 2023