

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

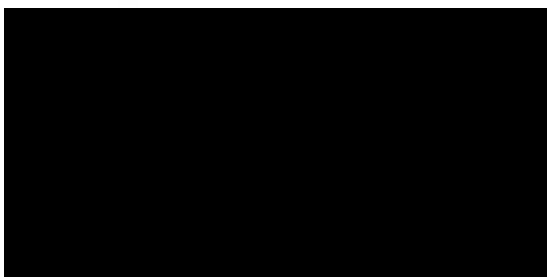
Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

MARIA ANTONIETTA PAPADIA



**OCCUPAZIONE
DESIDERATA/SETTORE
PROFESSIONALE**

Date

Lavoro e posizioni ricoperte

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività e settore

Da Novembre 1997

Tirocinio professionale e collaborazione professionale presso Studio Legale Papadia & Partners di Bari: *attività forense in materia civile, previdenziale e giuslavoristica.*

Date

Lavoro e posizioni ricoperte

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività e settore

Da 1997 al 2000

Culture della materia in DIRITTO DEL LAVORO presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

Qualifica conseguita

Facoltà di Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bari "A. Moro"

Laurea conseguita il 28/10/1997 con tesi in Diritto del Lavoro sul tema " Sicurezza sul lavoro Decreto Legislativo 626/94 e 242/96", relatore Chiarissimo Prof. E. Di Berardino con votazione 110/110 e con la concessione della lode e l'invito a proseguire gli studi

Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

Qualifica conseguita

Anno accademico 1997/1998

Corso di alta formazione e perfezionamento presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" in Diritto Sanitario

Diploma di perfezionamento in Diritto Sanitario con il massimo dei voti

Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

Dal novembre 1997

Iscrizione al Registro dei Praticanti Abilitati presso il Tribunale di Bari

Dal 10 Ottobre 2000

Abilitata alla professione forense.

Dall'8 Novembre 2000

Iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Avvocati di Bari

Dal luglio 2013

Iscrizione all'Albo dei Cassazionisti

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della
carriera ma non necessariamente
riconosciute da certificati e diplomi
ufficiali.*

Buone capacità comunicative e di adattamento; predisposizione al lavoro di gruppo
e all'ascolto.

Elevato senso organizzativo, estrema puntualità e determinazione. Ottima attitudine
al problem solving.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Ottimo

Ottimo

Ottimo

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

Ottima conoscenza ambiente Windows e Mac, pacchetto di Microsoft Office e familiarità con
l'utilizzo di banche dati

PATENTE

B – Automunito

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo del 30 giugno
2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".