

## CURRICULUM VITAE EUROPEO

### Informazioni personali

Cognome Nome **DIDONNA ROSANNA**  
Indirizzo Via Achille Grandi, n. 25 Rutigliano (BA) - 70018  
Telefono  
E-mail

PEC

Cittadinanza Italiana

Data di nascita

Sesso Femminile

### Esperienza professionale

Date **2009/2020**

Lavoro o posizione ricoperti **Avvocato**

Principali attività e responsabilità Gestione di problematiche e questioni legali di diritto civile, recupero credito, diritto bancario, diritto di famiglia e minorile, diritto amministrativo, diritto delle assicurazioni, diritto del lavoro, diritto condominiale, infortunistica stradale, mediazione civile e commerciale, negoziazione assistita. Instaurazione e trattazione di giudizi nelle materie su elencate presso gli organismi giudiziari italiani. Utilizzo del PCT (Processo Civile Telematico). Trattazione e conciliazione presso i Centri Liquidazione Sinistri di questioni relative a sinistri stradali e pratiche assicurative.

Tipo di attività o settore **Settore legale**

Date **11/2008 - 10/2009**

Lavoro o posizione ricoperti **Collaboratrice legale**



Principali attività e responsabilità	Gestione della documentazione legale. Gestione di problematiche legali civilistiche, amministrative, familiari, recupero credito e infortunistica stradale. Trattazione e discussione di udienze relative a cause di diritto civile e diritto di famiglia presso i Tribunali della Provincia di Bari. Trattazione e conciliazione presso i Centri Liquidazione Sinistri di questioni relative a sinistri stradali e pratiche assicurative.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Maria Pia Magistro, Via Macario, n. 5 - Noicàttaro (BA) - Tel. 0804782257
Tipo di attività o settore	Settore legale
Date	<b>11/2006 - 10/2008</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio - praticantato legale
Principali attività e responsabilità	Gestione della documentazione legale. Gestione di problematiche legali civilistiche, amministrative, familiari e commerciali. Gestione di pratiche e documentazione di recupero credito e infortunistica stradale. Trattazione e discussione di udienze relative a cause di diritto civile e diritto di famiglia presso i Tribunali della Provincia di Bari. Trattazione e conciliazione presso i Centri Liquidazione Sinistri di questioni relative a sinistri stradali e pratiche assicurative.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Maria Pia Magistro Via Macario, n. 5 - Noicàttaro (BA) - Tel. 0804782257
Tipo di attività o settore	Settore legale
Date	<b>2000-2006</b>
Principali attività e responsabilità	Durante gli studi universitari ho svolto molteplici attività lavorative che mi hanno permesso di proseguire gli studi quali baby-sitter e lavorazione/pittura di manufatti in terracotta tipici del mio paese, Rutigliano, prodotti nell'azienda di famiglia.
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	<b>12/2008 - 10/2009</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Titolo di avvocato
Tematiche/competenze oggetto d'esame	Diritto civile, Diritto penale, Diritto processuale civile, Diritto costituzionale, Diritto ecclesiastico, Diritto internazionale, Diritto dell'Unione Europea.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Corte di Appello di Bari - Ordine degli Avvocati di Bari
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Esame scritto: votazione 97/150 Esame orale: votazione 280/300
Date	<b>11/2006</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto civile, Diritto di famiglia, Diritto amministrativo, Diritto costituzionale, Diritto del lavoro, Diritto delle Assicurazioni, Diritto commerciale, Economia politica.

RA 2

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Bari, facoltà di Giurisprudenza  
Livello nella classificazione nazionale o internazionale Laurea - votazione 104/110

Date **07/1996**

Titolo della qualifica rilasciata Diploma tecnico commerciale

Principali tematiche/competenza professionali possedute Economia e Tecnica aziendale, Ragioneria, Diritto commerciale, Matematica commerciale, Economia politica, Lingua straniera (inglese, francese)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Commerciale Statale Eugenio Montale, Rutigliano (BA)  
Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di scuola secondaria superiore - votazione 54/60

### Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

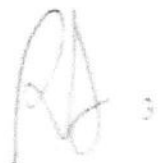
Altre lingue Inglese - Francese

Capacità e competenze sociali Sono in grado di relazionarmi, professionalmente e personalmente, con colleghi, che svolgono la mia stessa professione, oltre che con professionisti operanti in altri settori.  
Amo confrontarmi, professionalmente e personalmente, con persone di nazionalità e cultura differente dalla mia.  
Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste ed esigenze organizzative e collaborative.  
Sono in grado di attuare importanti collaborazioni sia in campo lavorativo che personale.

Capacità e competenze organizzative Sono in grado di organizzare autonomamente il mio lavoro definendo le priorità e assumendomi molteplici responsabilità. Ho acquisito tali competenze durante le mie esperienze professionali nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente diverse attività, perseguendo gli obiettivi e le tempistiche prefissate.  
Sono in grado di lavorare e gestire le relazioni con il pubblico e con la clientela grazie agli studi effettuati e alle pregresse esperienze lavorative ove la puntualità nella gestione delle molteplici pratiche e il rispetto delle plurime scadenze erano requisiti essenziali da garantire.

Capacità e competenze tecniche Sono in grado di gestire i molteplici compiti affidatimi rispettando i tempi e gli obiettivi che si auspica perseguire.  
Sono in grado di svolgere il mio lavoro con molto dinamismo tendendo a focalizzare le problematiche ed a risolverle nell'atto pratico.

Capacità e competenze informatiche Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi: Windows, Office, Word, Excel, Internet Explorer.



Altre capacità e competenze Fin dall'infanzia mi sono accostata allo sport praticando ginnastica artistica, aerobica, nuoto.  
Amo viaggiare e leggere.  
Nel tempo libero dipingo e faccio attività di volontariato.

Patente Automobilistica (patente B)

### Attività sociali e di volontariato

Ente e/o associazione AISMAC - Associazione Italiana Siringomielia e Arnold Chiari con sede in Torino (associazione nazionale che si occupa di malattie rare - [www.aismac.org](http://www.aismac.org))

Date 07/2016 - 06/2018

Principali attività e responsabilità consulente della sede centrale per aspetti legali riguardanti le problematiche di pazienti e familiari

Date 06/2018 ad oggi

Principali attività e responsabilità coordinatrice AISMAC (Associazione Italiana Siringomielia e Arnold Chiari) per la provincia di Bari (pazienti adulti).  
In questa veste svolgo in particolare le seguenti attività:  
supporto a pazienti e familiari;  
consulenza su aspetti legali per pazienti e familiari;  
organizzazione di incontri con i pazienti della provincia di Bari;  
partecipazione ad eventi regionali e nazionali;  
contributo all'organizzazione di incontri medici-pazienti nella provincia di Bari;  
incaricata dei rapporti con la rete di Associazioni di malattie rare in Puglia.

Autorizzo, ai sensi del D.lgs n. 196/03 e del regolamento UE 2016/679 (GDPR), al trattamento dei dati personali da me indicati nel presente documento.

Data

25 APRILE 2020

Firma

Rosanna Didonna

