

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ADDARIO MARIAGIOVANNA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

ate (da – a)

**AVVOCATO AMMINISTRATIVISTA E CIVILISTA
ABILITATO AL PATROCINIO GIURISDIZIONI SUPERIORI**

DAL 2012 AD OGGI LIBERO PROFESSIONISTA-COLLABORAZIONE C/O STUDIO LEGALE AVV. ROBERTO VICINI BOLOGNA

DAL 1999 AL 2012 LIBERA PROFESSIONE- COLLABORAZIONE C/O STUDIO LEGALE AMMINISTRATIVO FANZINI-FOSCHI BOLOGNA-FORLI'

DAL 1993 AL 1999 LIBERA PROFESSIONE- COLLABORAZIONE C/O STUDIO LEGALE AMMINISTRATIVO E CIVILE AVV. MARIA ANNA ALBERTI BOLOGNA

**COMPONENTE EFFETTIVO SAAER SOCIETÀ AVVOCATI AMMINISTRATIVISTI DELL'EMILIA ROMAGNA
GIÀ GRUPPO DI ACCOGLIENZA III CONGRESSO NAZIONALE UNAA ASSOCIAZIONE NAZIONALE
AVVOCATI AMMINISTRATIVISTI**

DAL 2020 SOCIA E TESORIERE INNER WHEEL RAVENNA

GIÀ LEGALE ESTERNO E DOMICILIATARIO COMUNE DI SASSUOLO

**CONSIGLIO DELL'ORDINE FORENSE FORLI'-CESENA: LEZIONI IN MATERIA DI DIRITTO AMMINISTRATIVO
PER CORSI DI PREPARAZIONE ESAME DI STATO**

GIÀ VICE PRESIDENTE CONSIGLIO DI ISTITUTO LICEO SCIENTIFICO "AUGUSTO RIGHI" BOLOGNA

**GIÀ COMPONENTE "COMMISSIONE DI GARANZIA" DISCIPLINATA DAL REGOLAMENTO SUL REFERENDUM
ABROGATIVO COMUNALE PER IL COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO (B=), ANCHE SU SEGNALAZIONE
DELL'ORDINE FORENSE DI BOLOGNA**

**DAL 1993 AL 2000 CIRCA "CULTRICE DELLA MATERIA" CATTEDRA DI ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO
PRESSO LA FACOLTÀ DI ECONOMIA E COMMERCIO, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA, PRIMA CON IL
PROF. PAOLO FORCHIELLI E POI CON IL PROF. PIERGIOVANNI ALLEVA.TENENDO LEZIONI, SEMINARI,
RICEVIMENTO STUDENTI, RAPPORTI CON GLI STESSI E SUPPORTO NELLA REDAZIONE DELLE TESI.**

1993: PRATICA LEGALE PRESSO GLI STUDI DEGLI AVV.TI PAOLA MARZOCCHI E MARIA ANNA ALBERTI.

SOSTENITRICE "IL SOGNO DI LUCREZIA" PRESSO GOZZADINI SANT'ORSOLA BOLOGNA

SOSTENITRICE ANT

GIÀ MEMBRO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO C.R.I SEZIONE DI BOLOGNA

GIÀ TESORIERE CLUB INTERACT ROTARY GIOVANI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 1993 laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Bologna con tesi relatore prof. avv. Giorgio Galgano, voto di laurea 110/110 e lode

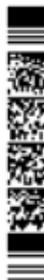
1985 Laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli studi di Bologna, con tesi relatore prof. Marcello Briguglio con voto di laurea 110/110 e lode

Maturità classica: ginnasio presso il liceo classico Luigi Galvani e liceo presso Istituto Santa Dorotea entrambi a Bologna, con voto 48/60

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)





MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE ELEMENTARE
SPAGNOLO ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONE COMPETENZE COMUNICATIVE, IN PARTE PER CARATTERE, IN PARTE ACQUISITE NEGLI ANNI PER LE ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI SVOLTE: LEZIONI, CONVEGNI, INTERVENTI, UDIENZE E ALTRO.

RAPPRESENTANTE DI CLASSE DI TUTTE LE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE PER ENTRAMBE LE CLASSI DEI MIEI DUE FIGLI, FINO ALLA VICE PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL LICEO SCIENTIFICO RIGHI DI BOLOGNA.

I RUOLI RICOPERTI SIA PROFESSIONALMENTE CHE PRIVATAMENTE, MI HANNO SEMPRE MESSO NELLA CONDIZIONE DI RELAZIONARMI CON IL PUBBLICO, GLI UTENTI, I COLLEGGI E LE ISTITUZIONI.

CON NOTEVOLE CAPACITÀ E COMUNICATIVA E DI INTERAZIONE.

]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

ANNI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, ANCHE IN UNIVERSITÀ, CON RELAZIONE CON GLI STUDENTI E LE DINAMICHE PROFESSIONALI, HANNO DIMOSTRATO UNA CERTA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E DI DISTRIBUZIONE DEI COMPITI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

DISCRETA PADRONANZA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI, NECESSARI PER SVOLGERE LA MIA ATTIVITÀ QUOTIDIANA, SIA IN PRESENZA CHE DA REMOTO, OLTRE CHE MEZZO PER REDAZIONE DI ATTI, MEMORI, RICORSI ED ISTANZE CON RELATIVI SCAMBI E DEPOSITI TELEMATICI.

HO PARTECIPATO AD UDIENZE DI DIRITTO DEL LAVORO, PENALE E CIVILE, BENCHÉ IL MIO RUOLO PRIMARIO È NEL CAMPO AMMINISTRATIVO.

ACCESSO A TUTTE LE GIURISDIZIONI DAL GIUDICE DI PACE, AL TRIBUNALE, CORTE DI APPELLO, CASSAZIONE, TAR, CONSIGLIO DI STATO E TRIBUNALE SUPERIORE DELLE ACQUE.

PATENTE O PATENTI B

ALLEGATI

COPIA CARTA DI IDENTITÀ

SI AUTORIZZA IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS 196/03

BOLOGNA, 7 FEBBRAIO 2023

