

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CONSERVA ANGELA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **13/04/1977**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Novembre 2002 / Maggio 2003

Rapporto di lavoro con contratto di lavoro di tipo subordinato cat. B3 a tempo determinato semestrale c/o L'Università degli Studi di Bari dal 26 novembre 2002 al 25 maggio 2003 con rilascio certificazione idoneo servizio.

Durante tale periodo, ha maturato esperienza in materia di didattica universitaria con particolare riferimento alla recente riforma degli ordinamenti apportata con il Decreto Ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, ha predisposto relazioni per gli organi di governo dell'Università degli Studi di Bari, acquisendo un'adeguata conoscenza e capacità di rapportare, mediante l'utilizzo e la consultazione della rete, la complessa materia di tali ordinamenti anche in ambito comunitario.

- Agosto 2003 / Maggio 2004

Rapporto di lavoro di tipo coordinato e continuativo con l'Università degli Studi di Bari dal 5 agosto 2003 al 4 maggio 2004 quale collaboratrice nell'ambito della gestione di un progetto finanziato dal Fondo Sociale Europeo a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dal titolo: "La Rete Pugliese Centri Risorse per le Donne". Trattasi di un progetto che, partendo da una esperienza già sperimentata nella Regione Lombardia con il progetto RECIFE, cofinanziato dal F.E.S.R., ha inteso implementare, sul territorio pugliese, una rete informativa, attraverso una struttura tecnica di consulenza e di animazione, per la diffusione, mediante l'adesione di numerosi enti territoriali, di opportunità di lavoro a favore di donne disoccupate.

- Gennaio 2006 / Ottobre 2008

Rapporto di lavoro a tempo indeterminato con la Futura Entrprise S.r.l., con sede in Bitonto alla S.P. 231 Km. 4., società operante nel settore dei trasporti conto terzi in ambito nazionale ed internazionale, con occupazione nel settore legale ove è maturata una esperienza specifica in ambito della normativa dei trasporti, della logistica e della contrattualistica con le committenze anche di valenza internazionale, nonché la gestione dei contenziosi civili (di natura contrattuale anche in ambito esecutivo mobiliare e immobiliare e concorsuale).

- Novembre 2008 ad oggi

Libera professione legale presso lo Studio legale Cassano & Partners - Piazza: 26 maggio 1734 n.25 Bitonto (Ba), curando prevalentemente attività relative alle procedure fallimentari, al recupero crediti per conto di imprese in ambito esecutivo mobiliare ed immobiliare. Consulente esterno per società di trasporti e logistica di valenza internazionale, in ambito energetico ed industriale (settore delle costruzioni civili, organizzazione e collaborazione a redazione modello organizzativo 231).

Iscritta all'Albo nazionale degli amministratori giudiziari al n. 3114.

• Data (da - a) dal 26 novembre 2002 al 25 maggio 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Bari P.zza Umberto I, N.1 - 70121

- Tipo di azienda o settore Università degli Studi di Bari –Ateneo
- Tipo di impiego Contratto di lavoro a tempo determinato – Operatore Amministrativo cat. B 3
- Date (da – a) dal 5 agosto 2003 al 4 maggio 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Bari P.zza Umberto I, N.1 – 70121
- Tipo di azienda o settore Università degli Studi di Bari –Ateneo
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinato e continuativo
- Date (da – a) dal gennaio 2006 ad ottobre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Futura Enterprise Srl – S. P. 231 Km 2.5 Bitonto (Ba)
- Tipo di azienda o settore Società operante nel settore dei trasporti e della logistica
- Tipo di impiego Contratto di lavoro a tempo indeterminato – Settore legale
- Date (da – a) dal novembre 2008 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Cassano & Partners – Piazza 26 maggio 1734 n.25 Bitonto (Ba),
- Tipo di azienda o settore Studio legale civile e commerciale
- Tipo di impiego Libera professione – Avvocato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 22 luglio 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Magistrale "Giordano Bianchi Dottula"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma Magistrale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di Istruzione di I grado
- a) • Date (da – a) 2 luglio 2002 (durata quinquennale)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione giuridico – amministrativa
- Qualifica conseguita Diploma di laurea in giurisprudenza – Votazione di laurea 110/110 e lode
- Date (da – a) A.A. 2003/2004 (durata annuale)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Sanitario
- Qualifica conseguita Corso di Alta Formazione Permanente e Ricorrete in Diritto Sanitario
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Corso di Perfezionamento post-laurea – Prof. E. Berardino – Votazione 50/50 e lode
- Date (da – a) A.A. 2004/2005 (durata annuale)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Criminologia, Diritto Penitenziario, Procedura Penale
- Qualifica conseguita Corso di Alta Formazione Permanente e Ricorrete in Criminologia Applicata generale e penitenziaria

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Corso di Perfezionamento post-laurea – Prof. Saponaro Votazione 50/50 e lode

A.A. 2005/2006 (durata annuale)

Università Commerciale "Luigi Bocconi" Via Sarfatti, 25 Milano

Diritto, Economia, Marketing

Master Post Laurea di I livello in Diritto ed Economia dei Trasporti, della Logistica e delle Infrastrutture

Master Post Laurea I livello

29.3.2017

Associazione Italiana Giovani Avvocati – Sezione Bari

Corso di formazione "Il delegato alla vendita"

19.11.2008

Palazzo di Giustizia di Bari – Corte di Appello

Esercizio Professione di Avvocato settore civile con pratica conseguita presso Studio legale Guerrieri Bari

Abilitazione Esercizio Professione Forense

Avvocato

08/11/2010

Ciasu – Centro Internazionale Alti Studi Universitari – Ente accreditato con PDG 07/10/2009 G.U. 07/12/2009 n° 285 del Ministero della Giustizia per lo svolgimento di corsi di formazione previsti dall'art. 4 co. 3 del DM 23 luglio 2004 n° 222

Diritto processuale Civile, Diritto Amministrativo, Diritto Costituzionale, Diritto Commerciale, Procedura Penale

Corso di Formazione Specialistica in "Mediazione e Conciliazione Societaria"

Mediatore

4/2/2021

Ministero della Giustizia

Amministratore giudiziario per la gestione dei beni sequestrati e confiscati

Amministratore Giudiziario n. 3114

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Ottime competenze Giuridico – Amministrative; ottime capacità di Problem Solving, Decision Making, Overview, Memorizzazione, Sintesi, Discrezione, Individuazione delle Priorità.

ITALIANO

INGLESE – FRANCESE

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

Buono
Buono
Buono

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.

Ottime competenze nella gestione di gruppi di lavoro e nel lavoro di squadra, nella motivazione e nel coinvolgimento di tutti; ottime capacità di approccio e comunicative in ambienti multiculturali; orientamento al risultato ed agli obiettivi, soprattutto attraverso una leadership condivisa e permeata da una visione ottimistica; ottime capacità di coordinamento, di pianificazione e di auto-motivazione e motivazione del team sviluppate nell'ambito delle attività formative e lavorative come documentate

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.

In particolare sono state sviluppate attività formative e lavorative concernenti:

- Organizzazione e coordinamento del lavoro d'ufficio (amministrazione);
- Organizzazione, coordinamento e gestione di attività in team;
- Organizzazione e coordinamento nelle pubbliche relazioni;
- Organizzazione e coordinamento del personale;
- Organizzazione e coordinamento di operazioni giuridiche - amministrative;

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

In particolare:

- Ottime conoscenze e abilità informatiche: ambiente windows, office (word-excel-power point-access), posta elettronica e internet;
- Gestione delle procedure amministrativo-contabili con l'ausilio delle diverse attrezzature e procedure aziendali informatizzate;
- Conseguimento patente ECDL;
- Gestione delle procedure utili allo svolgimento delle operazioni giuridiche - amministrative.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

- Spiccata predisposizione alle attività operative e pratiche, quali regolamenti e provvedimenti di legge ed emendamenti giuridici.

Interesse per i processi tecnologici innovativi che investono la sfera della curiosità e dell'interesse personale.

PATENTE O PATENTI

A – B

Curriculum autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n° 445/2000.

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi richiamate all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legge 675/1996 dichiaro, altresì, di essere informata che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che a riguardo competono alla sottoscritta tutti i diritti previsti all'art. 13 della medesima legge."

Bari 13 aprile 2023

FIRMA