

**Curriculum Vitae  
Europeo**



**Informazioni personali**

Nome e Cognome **Silvana Natola**  
Indirizzo di Residenza  
Telefono() Cellulare  
Fax  
E-mail **[natola.silvana@avvocatibari.legalmall.it](mailto:natola.silvana@avvocatibari.legalmall.it)**  
PEC  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 09 novembre 1977  
Codice Fiscale  
Partita IVA

**Esperienza professionale**

Date ***Dal 28 novembre 2007 ad oggi***  
Tipo di impiego ***Avvocato - Iscritta all'ordine degli avvocati di Bari in data 28 novembre 2007  
Tesserata n. 2007001141***  
Principali attività e responsabilità ***Diritto del lavoro e delle relazioni sindacali.***  
Nome e indirizzo del datore di lavoro ***Studio di diritto del lavoro LEGALILAVORO - Bari  
[www.legalilavoro.it](http://www.legalilavoro.it)***

Date	<b>Dal Febbraio 2017 ad oggi</b>
Tipo di Impiego	<b>Membro della Tack Force Regione Puglia per l'occupazione</b>
Principali attività e responsabilità	<b>Diritto del lavoro e relazioni sindacali</b>
Nome e Indirizzo del datore di lavoro	<b>Comitato SEPAC (Comitato regionale per il monitoraggio del sistema economico e produttivo delle aree di crisi)</b>
Date	2006 - 2011
Lavoro o posizione ricoperte	Responsabile selezione e formazione del personale – Consulente contrattuale
Principali attività e responsabilità	Redazione contratti di lavoro Screening curricula Colloqui di selezione Organizzazioni corsi di formazione Gargantua e Pantagruel
Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Associazione culturale – progetto Oltreluna e A Piccoli Passi
Tipo di attività o settore	
Date	2004 – 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Docente di diritto
Principali attività e responsabilità	Lezioni private di diritto del lavoro pubblico e privato, diritto della previdenza sociale, diritto sindacale e contrattazione collettiva, diritto processuale civile,
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Privati
Date	01/2007 - 04/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente di filiale (stage)
Principali attività e responsabilità	Ricerca candidati Screening curricula Colloqui di selezione Gestione delle problematiche amministrative relative alle assunzioni, licenziamenti, infortuni, presenze e modelli di occupazione Attività commerciale da remoto Predisposizione corsi di formazione
Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Tempor S.p.A. - Filiale di Bari
Tipo di attività o settore	Agenzia per il Lavoro (ricerca e selezione del personale, somministrazione di personale, ricollocazione professionale, intermediazione)
Date	09/2004 - 10/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Praticante Avvocato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio di diritto del lavoro "Ettore Sbarra & Partners"
Tipo di attività o settore	Studio legale
Date	2001 – 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Operatrice sociale

Principali attività e responsabilità	Recupero scolastico Sostegno di bambini con disabilità sociali. Coordinamento di un team composto da otto persone Organizzazione di attività sportive per bambini
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Gargantua e Pentagruef Associazione culturale
Date	2001 - 2002
Lavoro o posizione ricoperti	Home maker
Principali attività e responsabilità	Recupero scolastico di una adolescente con problemi di dislessia.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Privati
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	<b>2006 – 2007</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Master Universitario in "Esperto in "Gestione del lavoro e delle Relazioni sindacali"</b>
Principali tematiche/competenza professionali possedute	<b>Economia del lavoro Diritto del lavoro e della previdenza sociale Diritto sindacale e delle relazioni industriali Sociologia del lavoro e dell'organizzazione Insegnamenti teorico-pratici</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Università degli Studi di Bari - Facoltà di Giurisprudenza e Scienze Politiche</b>
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	<b>Titolo conseguito con LODE</b>
Date	04/2004 - 07/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Vincitrice di una borsa di studio a copertura totale delle spese per una work experience all'estero
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Frequenza di un corso di lingua inglese (livello upper-Intermedia two). Frequenza di un corso di Business English. Certificazione finale work experience. Partecipazione a convegni in lingua inglese di politica, costume e società.
Date	05/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Conseguimento del titolo americano T.O.I.E.C. (Test of English International Communication)
Principali tematiche/competenza professionali possedute	International Communication
Date	2003
Titolo della qualifica rilasciata	Patente europea del PC (ECDL)

<b>Principali tematiche/competenza professionali possedute</b>	<p>Concetti teorici di base          Uso del computer e gestione del file          Elaborazione testi          Foglio elettronico          Basi di dati          Strumenti di presentazione          Reti Informatiche (Internet - Posta Elettronica)</p>
<b>Date</b>	1999 - 2000
<b>Titolo della qualifica rilasciata</b>	Vincitrice di una borsa di studio di tre mesi per il progetto Socrates-Erasmus
<b>Principali tematiche/competenza professionali possedute</b>	<p>Frequenza di un corso di lingua tedesca.          Frequenza del corso di Diritto Romano + esame finale.          Frequenza del corso di Istituzioni di Diritto Romano + esame finale.          Frequenza del corso di Scienze delle Finanze + esame finale          Frequenza del corso di Diritto Privato Comparato + esame finale</p>
<b>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</b>	Università degli studi di Salzburg (Austria)
<b>Date</b>	1998 - 2004
<b>Titolo della qualifica rilasciata</b>	Dottore in legge
<b>Principali tematiche/competenza professionali possedute</b>	Tesi di laurea in Filosofia del diritto: "Teoria kelseniana dello Stato e della Democrazia".
<b>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</b>	Università degli Studi di Bari - Facoltà di Giurisprudenza
<b>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</b>	105/110
<b>Date</b>	2002 - 2003
<b>Titolo della qualifica rilasciata</b>	<p>Attestato di frequenza del corso di Inglese (livello pre-intermedia);          Attestato di frequenza del corso di Inglese (livello intermedia).</p>
<b>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</b>	Lord Byron College
<b>Date</b>	09/1991 - 07/1996
<b>Titolo della qualifica rilasciata</b>	Diploma di maturità scientifica
<b>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</b>	Liceo scientifico "A. Scacchi"

Capacità e competenze  
SPECIALISTICHE richieste  
dall'Avviso di Selezione ad  
evidenza pubblica

Nell'ambito dell'attività professionale di giuslavorista che svolgo ormai da 15 anni mi sono occupata di seguire il contenzioso per il Comune di Noicattaro e il Comune di Bari nonché Amgas Srl, Multiservizi SpA e AMTAB SpA ed ho collaborato nella redazione di atti per la Regione Puglia, AQP SpA e ASL BA, ASL BAT.

Inoltre assisto importanti organizzazioni sindacali nazionali (CGIL e varie categorie della confederazione, Associazione della Stampa) non solo nelle fasi giudiziali delle controversie ma anche nella gestione delle relazioni che si muovono e nascono nel conflitto pre - giudiziale.

Da 4 anni sono componente della TASK FORCE della Regione Puglia per l'occupazione (Comitato SEPAC - Comitato regionale per il monitoraggio del sistema economico e produttivo delle aree di crisi).

Le attività che svolgo quotidianamente sono le seguenti:

**Diritto del Lavoro Privato:** accesso al lavoro (assunzioni) e contratti, rapporti speciali ed atipici, collaborazioni, ecc.), svolgimento del rapporto di lavoro (retribuzione e contratto, procedimenti disciplinari, trasferimenti, demansionamenti, mobbing, tutela della salute e della sicurezza, ecc.), cessazione del rapporto di lavoro (licenziamenti individuali e collettivi, dimissioni, risoluzioni consensuali e connesse problematiche).

**Diritto del Lavoro Pubblico:** accesso al lavoro (concorsi e selezioni, assunzioni a tempo determinato o con altri contratti atipici, rapporto di lavoro dei dirigenti), svolgimento del rapporto di lavoro (questioni retributive e contrattuali, procedimenti disciplinari, inquadramento, trasferimenti, demansionamenti, mobbing, tutela della salute e della sicurezza, ecc.), cessazione del rapporto di lavoro (quiescenza, destituzione, cessazioni ante tempus).

**Diritto Sindacale e delle Relazioni Industriali** (consulenza, formazione, assistenza alla contrattazione ed alla negoziazione, redazione di contratti collettivi ed accordi, assistenza in giudizio per comportamenti antisindacali).

**Previdenza Sociale e Sicurezza** (assistenza ai lavoratori in controversie nei confronti di Istituti previdenziali ed assicurativi INPS, INAIL, INPGI, pubbliche amministrazioni e privati; assistenza alle amministrazioni nei rapporti con gli enti previdenziali ed assicurativi; consulenze e formazione anche in materia di sicurezza).

Madrelingua(e) Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Inglese

Tedesco

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	C1	Utente avanzato
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Con riferimento alla lingua inglese ho acquisito le predette conoscenze in seguito ai miei studi all'estero e al conseguimento del titolo americano T.O.I.E.G. (Test of English International Communication).

Con riferimento invece alla lingua tedesca ho acquisito le predette conoscenze a seguito del periodo di studi a Salsburgo durante il Progetto Socrates - Erasmus e del corso di tedesco base frequentato.

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza del pacchetto Office e buona conoscenza di applicazioni grafiche. Ho acquisito le predette competenze a seguito non solo dell'uso quotidiano degli strumenti informatici ma anche della Patente Europea del Personal Computer conseguita presso i test center certificati AICA.

Patente

Patente di guida cat B

La sottoscritta Silvana Natola sottoscrive il presente curriculum vitae per attestazione della veridicità di quanto esposto e per consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 con espressa dichiarazione di essere consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, falsità negli atti ed uso di atti falsi.

Bari, 16.2.2022

Avv. Silvana Natola