

INFORMAZIONI PERSONALI



ANGELA SILVIA MARINO

-  Via Raffaele Musti, 27, 76121, Barletta, Italia
-  389/1198383
-  silvia.marino25@gmail.com - angelasilvia.marino@pec.ordineavvocati.it
-  www.linkedin.com/in/angela-silvia-marino-

Sesso Femmina | Data di nascita 23/02/1993 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

14/01/2020 - oggi

Avvocato civilista

Libero Professionista, Ordine degli Avvocati di Trani

- Risoluzioni del contenzioso in via extragiudiziale e giudiziale in materia del lavoro e legisl. sociale; in materia assicurativa (sinistri stradali) e civilistica (contratti, risarcimento danni, successioni ereditarie, separazione e divorzio); recupero crediti.
 - Istruzione di cause relative a licenziamenti, mancati pagamenti o altre irregolarità verificatesi nei rapporti di lavoro.
 - Redazione degli atti legali e dei documenti ufficiali necessari alla presentazione della causa.
 - Gestione delle udienze ed attività di cancelleria
- Studio legale, via Tancredi, 8 - 76121 Barletta

06/12/2016 – 31/12/2019

Avvocato Praticante

- Gestione delle attività di cancelleria,
 - Supporto al dominus nella gestione dei clienti attraverso comunicazioni scritte e colloqui.
 - Supporto al dominus in tutte le attività di studio con focus su ricerche, redazioni di atti e partecipazione attiva durante le udienze.
 - Svolgimento di ricerche giuridiche finalizzate all'approfondimento di casi di particolari.
 - Attività di consulenza e assistenza, sia giudiziale che stragiudiziale, in sostituzione al dominus presso il Giudice di Pace.
- Studio legale, via Tancredi, 8 - 76121 Barletta

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

25/10/2019

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

Corte di Appello di Bari

01/09/2011 – 28/10/2016

**Laurea magistrale a ciclo unico
LMG/01 Giurisprudenza (110/110 e lode)**

Università degli studi di Bari "A. Moro"

15.05.2021 – 24.10.2021

Master in "Management delle Risorse Umane"

- Elementi di organizzazione aziendale,
 - L'evoluzione del mercato del lavoro e della disciplina giuslavoristica;
 - Il marketing al servizio delle HR: L'employer branding e la talent acquisition;
 - Digital recruiting;
 - Comunicazione e basi di PNL;
 - Public speaking, organizzazione e gestione delle riunioni delle comunicazioni aziendali;
 - Le moderne leve di motivazione di sviluppo del personale; il coaching e la leadership;
 - Formazione del personale;
 - Politiche retributive, compensation and benefits;
 - Selezione del personale; la scelta dei criteri di valutazione.
- Radar Academy - School of Management sede di Bari

11/02/2021 – 04/03/2021

Master di specializzazione "Delegato nelle vendite immobiliari"

- Il delegato alle operazioni di vendita e il custode giudiziario;
 - Le operazioni di vendita: la vendita telematica;
 - Il decreto di trasferimento: gli adempimenti successivi all'aggiudicazione;
 - Il progetto di distribuzione: la distribuzione del ricavato della vendita
- Euroconference S.p.A. - Centro Studi Forense, 37135 Verona (VR)

01/09/2006 – 13/07/2011

Diploma di maturità classica - Diritto ed Economia (95/100)

Liceo Classico Statale "A. Casardi", 76121 Barletta

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano				
Altre lingue	COMPRESIONE			PARLATO	PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
	English Speaking Board (ESB B2)				
Competenze comunicative	▪ possiedo buone competenze comunicative e di negoziazione acquisite durante la mia esperienza di avvocato				
Competenze organizzative e gestionali	▪ possiedo buone capacità di pianificazione, di organizzazione e di gestione delle scadenze, acquisite durante la gestione delle attività di redazione e deposito degli atti giudiziari				
Competenze professionali	▪ possiedo una buona conoscenza della normativa del lavoro: procedura di assunzione e tutela del lavoratore e del diritto civile: ramo assicurativo, risarcitorio, contrattualistica, recupero crediti, acquisita durante la gestione delle cause in giudizio				
Competenze digitali	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	base	base	base	base	base
	EIPASS 7 MODULI USER				
	▪ buona padronanza del pacchetto open office (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)				
Altre competenze	▪ Ampia esperienza nell'uso di banche dati giuridiche; ▪ Utilizzo della PEC e dei sistemi di protocollazione informatica				
Patente di guida	B				

ULTERIORI INFORMAZIONI

Seminari	26/04/2021	Avvocato digitale: Il cloud computing; la firma digitale; archivi digitali; udienze da remoto; normativa antifricciagggio. <u>Euroconference S.p.A. - Centro Studi Forense, Verona (VR)</u>
Corsi	11/08/2021	Addetto paghe e contributi: Amministrazione del personale: Principi dell'amministrazione del personale; Tipologie di contratti; Intestazione e corpo di una busta paga; Libro Unico del Lavoro, Retribuzione, Rapporto di lavoro, Calcolo retribuzione lorda, Ferie, permessi e ROL, Indennità per malattia, Congedi parentali, Indennità per infortunio; Trattenute nella busta paga: Contributi previdenziali, Irpef e detrazioni, Calcolo Irpef, TFR. <u>Accademia Domani, Roma (RM)</u>
Certificazioni	13/12/2017	ESB b2 - Certificazione di lingua Inglese Westminster - Scuola di Inglese Via Ferdinando I D'Aragona, 79, 76121 Barletta (BT)
	10/02/2021	EIPASS 7 MODULI USER - Certificazione informatica ASCII FORMAZIONE - Cooperativa sociale onlus, 84135, Salerno (SA)
Dati personali	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 "protezione dei dati personali".	

Barletta, 02/05/2022

Angela Silvia Marino
Angela Silvia Marino