



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Maddalena Introna**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso **Femminile**

Esperienza professionale

Date Dal maggio 2018-a tutt'oggi

Lavoro o posizione ricoperti **Inserimento liste Avvocati domiciliatari e/o sostituti di udienza per contenzioso INPS presso il Tribunale di Ravenna – biennio 2018-2020**

Principali attività e responsabilità Attività professionale di domiciliazione legale e di sostituzione degli avvocati dell'Inps nelle udienze di causa presso il Tribunale di Ravenna.

Nome e indirizzo del datore di lavoro INPS – Ufficio Legale Ravenna – Via Romolo Gessi n. 24 - Ravenna

Tipo attività e settore Contenzioso in materia di diritto civile, diritto del lavoro e diritto penale.

Date Dal 07/09/2015 a tutt'oggi

Lavoro o posizione ricoperti **Esercizio della professione forense – Albo Avvocati del Foro di Ravenna**

Principali attività e responsabilità Consulenza e assistenza legale in procedimenti penali , penali minorili e civili, esercizio del patrocinio in tutte le fasi processuali dinanzi alla Corte d'Appello, Corte d'Assise d'Appello, G.U.P. E G.I.P., Tribunale del Riesame, Tribunale Collegiale, Tribunale Monocratico, Giudice di Pace, Tribunale Ordinario Civile e Corte d'Appello; consulenza e assistenza in infortunistica stradale, consulenza e assistenza in materia di immigrazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Associato Avv. Miserocchi –Avv. Solaini – Via Giuseppe Bovini, n. 35 - **Ravenna**

Tipo di attività o settore Consulenza e assistenza legale in diritto penale/diritto civile/immigrazione

Date Dal 21/11/2013 al 10/07/2015

Lavoro o posizione ricoperti **Abilitata all'esercizio della professione forense – Iscrizione Albo Avvocati del Foro di Trani n. 2.887**

Principali attività e responsabilità Consulenza e assistenza legale in procedimenti penali , penali minorili e civili, esercizio del patrocinio in tutte le fasi processuali dinanzi alla Corte d'Appello, Corte d'Assise d'Appello, G.U.P. E G.I.P., Tribunale del Riesame, Tribunale Collegiale, Tribunale Monocratico, Giudice di Pace; consulenza e assistenza in infortunistica stradale

Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Avv. Maddalena Introna, Viale Pio XI, n. 25 – 70056, Molfetta, Bari

Tipo di attività o settore Consulenza e assistenza legale in diritto penale

Date Dal 06/11/2012 al luglio 2015

Lavoro o posizione ricoperti **Collaborazioni con la Federazione Antiracket Antimafia F.A.I.-Antiracket Molfetta- Associazione Regionale**

Principali attività e responsabilità Redazione atti di denuncia-querela delle vittime del racket, redazione atti giuridici in difesa delle vittime del racket e dell'Associazione, assistenza legale nei procedimenti penali concernenti reati di usura ed estorsione, campagna di sensibilizzazione dell'opinione pubblica

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Regionale Antiracket Antimafia F.A.I. di Molfetta – Piazza V. Emanuele, n. 9/10-70056 Molfetta, Bari
Tipo di attività o settore	Consulenza e assistenza legale in tema di reati di usura ed estorsione
Date	06/11/2012 – al 21/11/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Dottore abilitata al Patrocinio Legale
Principali attività e responsabilità	Consulenza ed assistenza legale in procedimenti penali e civili, consulenza ed assistenza in infortunistica stradale, attività di ricerca sulle novità giurisprudenziali, redazione atti di appello e memorie difensive dell'indagato in procedimenti penali, redazione atti giudiziari in materia civile e penale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Avv. Maurizio Altomare, Viale Pio XI, 25– 70056, Molfetta, Bari
Tipo di attività o settore	Consulenza ed Assistenza Legale
Date	01/10/2010 – 05/11/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Praticante Avvocato
Principali attività e responsabilità	Consulenza ed assistenza in infortunistica stradale, attività di ricerca sulle novità giurisprudenziali, redazione atti di appello e memorie difensive dell'indagato in procedimenti penali. Attività di archiviazione e di Front Office.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Avv. Maurizio Altomare, Viale Pio XI, 25 – 70056, Molfetta, Bari
Tipo di attività o settore	Consulenza ed assistenza legale
Date	Febbraio 2007 – Aprile 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto Part Time come collaboratrice.
Principali attività e responsabilità	Attività di distribuzione libri e gestione completa di archivio.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Bari Aldo Moro – Dipartimento di Scienze Storiche e Sociali
Tipo di attività o settore	Logistica e di Archivio.
Date	03/05/2004 – 02/05/2005
Lavoro o posizione ricoperti	Servizio Civile Nazionale “Informa e Tutela”
Principali attività e responsabilità	Attività di Assistenza Fiscale e di Front Office, come redazione scritture contabili, redazione dichiarazioni ICI, elaborazione dichiarazione dei redditi (Modelli 730 ed UNICO).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Patronato CAF UIL, Via M. D’Azeglio, 54 – 70056, Molfetta, Bari
Tipo di attività o settore	Assistenza Fiscale

Formazione Permanente

Data e Luogo	28/03/2015 e 18/04/2015 – Scuola Allievi Finanziari Bari
Titolo del Seminario	Corso di Alta Formazione Professionale in Diritto Tributario
Organizzazione	Dott. Riccardo Pio Campana – COA BARI Legione Allievi della Guardia di Finanza di Bari, Scuola Forense Barese
Crediti Formativi	8
Data e Luogo	Dal 4/10/2014 al 25/10/2014- Barletta
Titolo del Seminario	Corso di Alta Formazione in Diritto Tributario
Organizzazione	Dott. Riccardo Pio Campana – COA TRANI
Crediti Formativi	12

Istruzione e formazione

Date	21/09/2012 – 01/12/2012
Tipologia Corso	Corso Teorico – Pratico di formazione e preparazione all’esame di abilitazione alla professione forense

Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Metodologie e Tecniche di redazione degli scritti giuridici professionali (atti e pareri) in materia civile e penale. Principi generali di diritto civile e di diritto penale applicati alle tematiche più dibattute in giurisprudenza, con particolare riguardo alle questioni giuridiche probabile oggetto di esame. Casi pratici discussi e risolti in aula. Redazione di atti e pareri in aula. Quattro simulazioni di prova d'esame.
Organizzazione Direzione Scientifica	Scuola di Formazione Accademia Juris – Il diritto per i concorsi. Prof. Francesco Caringella – Avv. Walter Campanile – Avv. Pio Marrone.
Date	08/03/2012
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione al Patrocinio Legale
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Il praticante avvocato ammesso al patrocinio (abilitato all'esercizio limitato della professione) può svolgere l'attività giudiziaria nei limiti definiti dalla c.d. legge Carotti del 16.12.99, n. 479.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ordine degli Avvocati di Trani
Date	Settembre 2003 – Aprile 2010
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Magistrale in Giurisprudenza – Votazione: 110/110 e lode.
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Diritto Penale, Diritto Civile, Diritto Costituzionale, Diritto Privato, Diritto Internazionale, Diritto Ecclesiastico, Diritto del Lavoro, Diritto Tributario, Diritto Processuale Penale, Diritto Processuale Civile, Diritto Amministrativo, Economia Politica.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Bari Aldo Moro – Facoltà di Giurisprudenza
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea Magistrale (Ciclo Unico di 5 anni)

Date	Settembre 1998 – Giugno 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità Classica – Votazione: 100/100.
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Lingua e Letteratura Latina, Lingua e Letteratura Greca, Letteratura Italiana, Storia, Filosofia, Lingua e Letteratura inglese, Matematica, Fisica, Chimica, Biologia
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Classico L. Da Vinci – 70056, Molfetta, Bari.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma Scuola Media Superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiana**

Altre lingue

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Letture		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Livello Intermedio	C1	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio
A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	A1	Livello Elementare	A2	Livello Elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	<p>Ottime capacità di lavoro di gruppo acquisite in situazioni e contesti in cui era indispensabile il confronto e l'iterazione con figure e profili diversi, sia nell'ambito universitario che in quello professionale.</p> <p>Ottime capacità di relazionarmi con il pubblico e con i colleghi acquisite durante le esperienze professionali che mi hanno vista impegnata in tal senso, come le esperienze lavorative come promoter e commessa.</p> <p>Buono spirito di adattamento maturato durante le esperienze lavorative e formative che mi hanno portato ad adattarmi a turni lavorativi sia festivi che notturni.</p>
Capacità e competenze organizzative	<p>Buone capacità organizzative sviluppate nelle mie esperienze formative e soprattutto lavorative in quanto ho sempre gestito in maniera autonoma sia modalità che tempistiche di ogni compito assegnatomi.</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>Ottime capacità di redazione degli atti giuridici sia in materia di diritto civile che in materia di diritto penale.</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Ottima conoscenza dei sistemi operativi come: Windows 95, Windows 98, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, MacOS e Sistemi operativi Linux Based.</p> <p>Ottima conoscenza degli applicativi del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Outlook).</p> <p>Conoscenza degli applicativi del pacchetto OpenOffice (Writer, Calc, Impress, Base, Draw, Math).</p> <p>Conoscenza delle Applicazioni del pacchetto Adobe MasterCollection.</p> <p>Ottime capacità di navigazione e di ricerca su Internet.</p> <p>Tali competenze sono state acquisite durante le mie esperienze professionali e non, e durante il corso universitario di Informatica Giuridica.</p>
Capacità e competenze artistiche	<p>Buona capacità di disegno artistico e tecnico.</p>
Altre capacità e competenze	<p>Buono spirito di sacrificio. La dedizione e la costanza nello studio mi hanno portato a sviluppare un forte senso del dovere che risulta fondamentale nel raggiungere obiettivi importanti sia dal punto di vista professionale che dal punto di vista personale.</p> <p>Ottime capacità di lavorare in situazioni di forte stress, acquisito durante l'esperienza fornitami dal Servizio Civile Nazionale presso il Centro di Assistenza Fiscale dove l'improrogabilità dei termini di consegna del lavoro e i forti volumi dello stesso mi hanno portato ad una gestione ottimale dei tempi e a saper gestire situazioni di stress fisico ed emotivo.</p>
Patente	<p>Automobilistica di categoria B.</p>
Ulteriori informazioni	<p>Esame di Stato per l'Abilitazione all'esercizio dell'Abilitazione Forense sostenuto in data 13-14-15/12/2012 a Bari e superato con votazione.....</p> <p>Per 5 anni ho praticato Aerokombat.</p>
Allegati	<p>1 – Fotocopia Diploma Scuola Media Superiore.</p> <p>2 – Fotocopia Certificato di Laurea</p> <p>3 – Fotocopia Tesserino Ordine degli Avvocati di Ravenna.</p>
Firma	<p>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".</p>

Ravenna, 07.01.2020