

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome	DIBISCEGLIA
Nome	MARIA
Residenza	CERIGNOLA (FG)
Indirizzo	VIA TRINITAPOLI 24
Telefono	3498878304
E-mail	<a href="mailto:avv.mariadibisceglia@gmail.com">avv.mariadibisceglia@gmail.com</a>
PEC	maria.dibisceglia@pec.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	28/08/1987
Luogo di nascita	BARI

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **FEBBRAIO 2018 – IN CORSO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale “Dibisceglia Maria” con sede in Cerignola alla via Trinitapoli n. 24
- Tipo di impiego Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Attivita' di consulenza ed assistenza legale in materia di diritto civile e delle assicurazioni, previdenza sociale, assistenza sociale, licenziamento, contestazioni disciplinari, assicurazioni infortuni, obblighi contributivi, procedure straordinarie di mobilità e cassa integrazione.
- Date (da – a) **NOVEMBRE 2017 – FEBBRAIO 2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale “Perchinunno-Dibisceglia-Ruocco” con sede in Cerignola alla via Mazzini n. 4
- Tipo di impiego Avvocato

• Principali mansioni e responsabilità  
Attività di consulenza ed assistenza legale in materia di diritto civile e delle assicurazioni, previdenza sociale, assistenza sociale, licenziamento, contestazioni disciplinari, assicurazioni infortuni, obblighi contributivi, procedure straordinarie di mobilità e cassa integrazione.

• Date (da – a)

**OTTOBRE 2016 – NOVEMBRE 2017**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale “Perchinunno-Dibisceglia-Ruocco” con sede in Cerignola alla via Mazzini n. 4

• Tipo di impiego

Collaboratrice di studio legale

• Principali mansioni e responsabilità

Attività di consulenza ed assistenza legale, nei limiti previsti dal Codice Civile, in materia di previdenza sociale, assistenza sociale, licenziamento, contestazioni disciplinari, assicurazioni infortuni, obblighi contributivi, procedure straordinarie di mobilità e cassa integrazione.

• Date (da – a)

**30/03/2016 - 28/09/2016**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

“ANPA COMUNALE CERIGNOLA” con sede in Cerignola alla via Magenta n. 11/13

• Tipo di impiego

Consulenza legale - Segreteria amministrativa

• Principali mansioni e responsabilità

- Attività di consulenza e assistenza dei clienti nei confronti di Inps, Inpdap, Inail, pubbliche amministrazioni ed enti locali;  
- Preparazione ed inoltro di pratiche Inps, Inpdap, Inail;  
- Gestione clienti, controllo e gestione corrispondenza, gestione appuntamenti, raccolta documenti, aggiornamento archivio, inserimento dati su pc;  
- Redazione di ricorsi amministrativi nei confronti di Inps, Inpdap, Inail, pubbliche amministrazioni ed enti locali

• Date (da – a)

**2011/2016**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale “Perchinunno-Dibisceglia-Ruocco” con sede in Cerignola alla via Mazzini n. 4

• Tipo di impiego

Pratica Forense

• Principali mansioni e responsabilità

Redazione atti, gestione clienti, attività di cancelleria.

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

**DICEMBRE 2018**

Idoneità all'iscrizione nella short list della Regione Puglia, finalizzata al conferimento di incarichi di lavoro autonomo di natura occasionale diretti alla composizione di una struttura tecnica di supporto del "Dipartimento mobilità, qualità urbana, opere pubbliche, ecologia e paesaggio – Sezione ciclo rifiuti e bonifiche" (Determinazione del Direttore Dipartimento mobilita', qualita' urbana, opere pubbliche, ecologia e paesaggio, 11 dicembre 2018, n. 42).

**FEBBRAIO 2018**

Abilitazione all'esercizio della professione forense (titolo avvocato) conseguito presso il Distretto di Corte di Appello di Bari

**ISTRUZIONE POST-UNIVERSITARIA**

2011-2013

Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali - Università degli studi di Bari

**ISTRUZIONE UNIVERSITARIA**

Università degli Studi di Bari - Facoltà di Giurisprudenza

Votazione finale: 106/110

Tipo di corso: Laurea magistrale in Giurisprudenza

**STUDI PRE-UNIVERSITARI**

Diploma secondario: maturità classica presso il Liceo Classico "N. Zingarelli" di Cerignola

Voto diploma: 88

Tipo scuola: statale

**CAPACITA' E  
COMPETENZE  
PROFESSIONALI**

Competenze giuridiche acquisite a seguito di:

- attività giudiziale e stragiudiziale consistente nella redazione di atti giudiziari, nell'attività di ricerca dottrina e giurisprudenziale, nel presenziare alle udienze tenutesi innanzi a Tribunali di diverse città d'Italia, nella predisposizione di pareri, nella stesura di contratti, nell'incontro con la clientela;
- pratica forense in materia di diritto civile, diritto del lavoro, diritto assistenziale previdenziale e delle assicurazioni;
- corsi di formazione giuridica;
- tirocinio presso il Tribunale di Bari (affiancamento al Presidente del Tribunale durante le udienze ed il lavoro di studio);
- tirocinio presso il Tribunale di Bari (affiancamento ai cancellieri della Seconda Sezione Civile durante le udienze ed il lavoro di cancelleria);

- studio di bilanci delle pubbliche amministrazioni;
- collaborazione con associazioni e cooperative nella progettazione e promozione di iniziative di educazione alla legalità.

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
RELAZIONALI**

- dinamica e propositiva, amo il lavoro di gruppo;
- buone capacità di problem solving. Buone capacità relazionali acquisite sul posto di lavoro e mediante la partecipazione a numerose attività culturali, sociali e sportive di gruppo;
- ho collaborato con varie associazioni e cooperative presenti sul territorio per la promozione della cultura della legalità e della tutela dell'ambiente, partecipando alla redazione ed alla promozione di progetti finalizzati all'educazione e diffusione dei principi di legalità e rispetto del territorio;
- capacità pedagogiche e metodologiche nell'attività di docenza e formazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

- promozione, collaborazione e coordinamento di attività culturali e sociali;
- promotrice ed organizzatrice di vari convegni;
  1. sul tema del caporalato ("Siamo uomini o caporali? - La filiera (non) etica tra caporalato e diritto al lavoro");
  2. sul tema dei diritti dei minori e delle discriminazioni ("La primavera dei diritti - Arricchiamoci delle nostre differenze");
  3. sul tema della deontologia in ambito forense ("Ciò che appare, ciò che è");
  4. sul tema del rapporto tra normativa italiana e normativa europea ("Dallo ius civile alla sentenza Taricco");
  5. sulla nuova normativa in materia di omicidio stradale ("L'omicidio stradale: la nuova tutela delle vittime della strada, aspetti civilistici e penali.");
  6. sul tema della redazione dell'atto di appello (Atto di appello: alle Sezioni Unite la corretta interpretazione dei motivi specifici ex art. 342 c.p.c...e Bari?);
  7. sul tema dei limiti e della possibilità di utilizzo ai fini probatori del dna (Il DNA: limiti e possibilità di utilizzo ai fini probatori)
  8. sul tempo della deontologia in ambito forense (Il procedimento disciplinare - dall'esposto alla decisione).

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Programmi: Microsoft-Office (Excel, Word, Access, Power point);  
Internet: Ottima dimestichezza con il pc, interne ed Outlook Express;

**MADRELINGUA** Italiana

**ALTRE LINGUE** Inglese  
**COMPRESIONE** Ottima  
**PARLATO** Ottima  
**SCRITTO** Ottima

Conseguimento diploma linguistico: attestato Trinity College.  
esame di conversazione riconosciuto dalla Comunità Europea.

**PATENTE O PATENTI** B