

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

D'APRILE TERESA

Indirizzo

VIA ROMA N.34 PARABITA (LE)

Telefono

Fax

0833 595798

E-mail

Teresa.carlo@alice.it

Pec: daprile.teresa@ordavvle.legalmail.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

08 DICEMBRE 1962

Codice Fiscale

Partita IVA

03045410754

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

**DAL 12 GENNAIO 1995 SVOLGE ININTERROTTAMENTE LA PROFESSIONE DI AVVOCATO
ISCRITTA ALL'ALBO PROFESSIONALE IN PARI DATA AL NR. 1.283
OPERA NEL PRIVATO E NEL PUBBLICO CON INCARICHI RICEVUTI DA ENTI LOCALI**

• Tipo settore

**DIRITTO CIVILE – DIRITTO DI FAMIGLIA – DIRITTO TRIBUTARIO – DIRITTO
AMMINISTRATIVO – CONSULENZA LEGALE AZIENDALE – CODICE DELLA PRIVACY**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

12 APRILE 1991

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

**DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA conseguito presso l'UNIVERSITA
DEGLI STUDI DI BARI CON VOTAZIONE 105/110
TESI IN DIRITTO AMMINISTRATIVO**

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione
nazionale

DAL 2008 FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

tra gli altri:

***CORSO DI FORMAZIONE PER AVVOCATE SUL MOBBING E LA TUTELA
ANTIDISCRIMINATORIA DELLE LAVORATRICI anno 2005 di durata biennale
*CORSO DI FORMAZIONE PER AVVOCATI SULLA RIFORMA DEL PROCESSO ESECUTIVO
IN MATERIA CIVILE anno 2006 di durata annuale
*CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN DIRITTO PROCESSUALE PENALE anno 2018 di durata
annuale
*CORSO DI ALTA FORMAZIONE per professionisti legali finalizzata all'assistenza, alla
consulenza ed alla tutela degli sportivi nonché ad amministrare, governare ed applicare la
giustizia sportiva. Anno 2019 di durata annuale a ROMA
* CORSO AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER DATA PROTECTION OFFICER (DPO)
anno 2020**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

sufficiente

sufficiente

SUFFICIENTE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

lavoro da sola o con altre persone in equipe, in ambienti multiculturali e sportivi, al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati occupando posti di organizzazione e comunicazione con l'esterno. Redazione bilanci consuntivi e previsionali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

CONOSCENZA DEL COMPUTER E DI ALCUNI PROGRAMMI
STRUMENTI AD ESSO COLLEGATE (SCANNER, STAMPANTE)

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B

ALLEGATI