

CURRICULUM VITAE **Avv. LAURA MARIA LODARI**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LAURA MARIA LODARI**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Codice fiscale

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

2016 tutt'ora in corso

Omonimo Studio Legale

Legale. Ambito Giuridico Civile e Amministrativo

Titolare

Conduzione dello Studio Legale. Rapporti con i clienti. Consulenza e assistenza Giudiziale e Stragiudiziale. Lo studio è stato incaricato della difesa in giudizio di diversi enti locali, società Aeroportuali. In particolare:

- Difesa in giudizio enti locali davanti alla giurisdizione amministrativa
- Rapporti tra enti locali nascenti da convenzioni per la gestione di servizi;
- Redazioni di pareri pro veritate in favore di pubbliche amministrazioni
- Responsabilità derivante dalla circolazione stradale;
- Controversie in materia di appalti pubblici e privati sia davanti alle giurisdizioni civili che amministrativa;
- Arbitrati in materia di esecuzioni contrattuali;
- Controversia inerenti responsabilità in materia di trasporto persone e bagagli;
- Controversie in materia di diritto del lavoro e previdenza.

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

24.09.2018 tutt'ora in corso

Comune di Albi

P.A.

Componente nucleo di valutazione monocratico

Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione della attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione.

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Parco Naturale Regionale delle Serra

P.A.

Consulente

Supporto all'Ente per l'avvio, monitoraggio, gestione e conclusione del ciclo della performance 2018 e nell'elaborazione delle relazioni sulla performance

per gli anni 2016 e 2017.

- **Date** **24.07.2018 tutt'ora in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Rossano-Corigliano
- Tipo di azienda o settore
P.A.
- Tipo di impiego
Componente nucleo di valutazione monocratico
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione della attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione.

- **Date** **23.04.2018 tutt'ora in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Guardavalle
- Tipo di azienda o settore
P.A.
- Tipo di impiego
Componente nucleo di valutazione monocratico
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione della attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione.

- **Date** **2013 –2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Studio legale Bova, Catanzaro
- Tipo di azienda o settore
Studio legale
- Tipo di impiego
Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità
Redazione di documenti legali e atti giuridici (diritto di famiglia, obbligazioni responsabilità civile – diritto della navigazione - infortunistica stradale); Approfondimenti dottrinali nella disciplina del diritto penale e civile.

- **Date** **2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
FORMEZPA, Viale Marx n. 15, ROMA
- Tipo di azienda o settore
Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento PA
- Tipo di impiego
Collaborazione a tempo determinato: Consulente
- Principali mansioni e responsabilità
Attività tesa a coadiuvare l'Ente nel governare i processi di attuazione delle strategie, delle metodologie e degli strumenti operativi con riferimento agli obblighi di trasparenza e anti corruzione.

- **Date** **2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
FINCALABRA SPA, Via V. Pugliese 30, Catanzaro.
- Tipo di azienda o settore
Società Finanziaria della Regione Calabria
- Tipo di impiego
Co.Co.Pro
- Principali mansioni e responsabilità
Supporto amministrativo relativo alla gestione delle attività di rendicontazione dei fondi pubblici assegnati alla committente da parte della regione Calabria e nello specifico:
CalabrialInnova;
Microcredito;
Predisposizione e redazione modulistica contrattuale;
Gestione del personale; Assistenza, progettazione e predisposizione documentazione legale;

- **Date** **2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
FINCALABRA SPA, Via V. Pugliese 30, Catanzaro.
- Tipo di azienda o settore
Società Finanziaria della Regione Calabria
- Tipo di impiego
Co.Co.Pro

- Principali mansioni e responsabilità

Supporto amministrativo relativo alla gestione delle attività di rendicontazione dei fondi pubblici assegnati alla committente da parte della Regione Calabria; gestione del personale; Predisposizione e redazione modulistica contrattuale; Assistenza, Progettazione e predisposizione documentazione legale; Supporto all'attività legale ed amministrativa della società necessarie al C.d.A., predisposizione di note e delibere e verifica della correttezza formale e sostanziale della suddetta documentazione;
Attività di rendicontazione

• **Date**

2010 – 2011

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consiglio Regionale della Calabria, Reggio Calabria

Co.Co.Pro. Consulente attività legale ed amministrativa

Predisposizione pareri legali circa regolarità formale e sostanziale di atti di competenza del Consiglio; supporto alle strutture per aspetti inerenti la gestione del personale, status dei dipendenti, indennità contrattuali ed eventuali sanzioni disciplinari

• **Date**

2009 – 2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istituto Sviluppo per Imprese del Meridione (I.S.I.M.); Via Caduti sul lavoro 14, 88100 Catanzaro

Ricerca e formazione per lo sviluppo delle professioni

Collaborazione a tempo determinato: docente-formatore

Approfondimento di tematiche inerenti il diritto e l'organizzazione di imprese, relazioni periodiche e sviluppo delle discipline previste attraverso il confronto con alunni e docenti.

• **Date**

2009 – 2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Rizzuti Service dott.ssa Vincenzina Paola Rizzuti - P.tta T. Campanella 1 Soverato Sup. (Catanzaro)

Consulenza e altri servizi a Enti e Aziende

Collaborazione a tempo determinato: amministrativo

Collaborazione con società di Marketing per lo sviluppo e la promozione delle Imprese Calabresi. Supporto attività legale

• **Date**

2009 – 2011

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Studio legale Pitaro, Catanzaro

Studio legale

Praticante

Redazione di documenti legali e atti giuridici. Approfondimenti dottrinali nella disciplina del diritto civile e del diritto amministrativo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• **Date**

16.06.2011

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Università "Magna Graecia" di Catanzaro Facoltà di Giurisprudenza, Master in Diritto Civile II livello

Master sulla Pubblica Amministrazione, approfondimento dei temi inerenti il diritto civile e amministrativo oltre che la piena padronanza degli istituti processuali ad esso inerenti.

Master con votazione 30/30

• **Date**

09.04.2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Università "Magna Graecia" di Catanzaro Corso di Laurea Specialistica in Giurisprudenza

Diritto Civile, Diritto Amministrativo, Diritto Penale, Diritto Del Lavoro, Diritto commerciale, Diritto Processuale Civile, Procedura Penale

- studio
- Qualifica conseguita
- Laurea Specialistica di Dottore in Giurisprudenza con votazione di 105/110 - Tesi in Diritto Civile "La negoziabilità del consenso"-
Laurea specialistica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- **Date** **14.07.2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Università "Magna Graecia" di Catanzaro Corso di Laurea in Scienze Giuridiche
- Diritto Civile,Diritto Costituzionale, Diritti fondamentali, Diritto Amministrativo, Diritto Penale, Diritto Del Lavoro, Diritto commerciale, Diritto Privato, Diritto dell'Unione Europea, Diritto Processuale Civile, Procedura Penale
- Laurea in Scienze giuridiche con votazione di 97/110 – Tesi in Diritto Privato "La Corte Costituzionale sconfessa il danno esistenziale. Una sentenza controcorrente"
- Livello nella classificazione nazionale
- Laurea
- **Date** **08.07.2002**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Istituto Tecnico Commerciale "B.Grimaldi", Via A.Turco , Catanzaro.
- Percorso di studi quinquennale ad indirizzo economico giuridico, piano di studi c.d. I.G.E.A.
- Diploma di Maturità Scientifica con votazione di 100/100 - Ragioniere

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura **Buona**
- Capacità di scrittura **Buona**
- Capacità di espressione orale **Buona**

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura **Buona**
- Capacità di scrittura **Buona**
- Capacità di espressione orale **Buona**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spirito di gruppo;
Ottima capacità di relazionarsi in qualsiasi ambiente lavorativo.
Eccellente capacità di comunicazione e di gestione di rapporti con i terzi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative acquisite sul posto di lavoro nella redazione di programmi e progetti per armonizzare e gestire i compiti e le scadenze. Sono in grado di organizzare autonomamente il mio lavoro definendo le priorità e assumendo responsabilità coerentemente alle mie mansioni.
Ottima Padronanza degli strumenti giuridici di qualsiasi livello acquisite durante la formazione universitaria. Eccellente conoscenza informatica e piena padronanza del pacchetto office, excel, access e internet explorer.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (patente B) ; Motociclistica (patente A)

ULTERIORI INFORMAZIONI

16/10/2017 Partecipazione Incontro studio dal titolo "*Aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della Performance: novità e orientamenti applicativi in materia*" (D. lgs. 74/2017).

25/09/2017 Partecipazione Seminario Applicativo "*Novità e Orientamenti operativi su lavoro pubblico e Performance dopo i Dlgs 74 e 75 del 2017*"

29/05/2017 Partecipazione "*Secondo Forum degli OIV delle Regioni e delle Province Autonome*;

22/09/2014 Iscrizione all' albo degli Avvocati Foro di Catanzaro

04/06/2007 Conseguimento diploma di lingua inglese Trinity 7° livello;

14/03/2007 Conseguimento patente europea d'informatica ECDL;

20/02/2002 Conseguimento diploma lingua francese DELF;

Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31/12/1996,n.675.

Dichiarazioni rilasciate ai sensi del D.P.R. 445/2000

Catanzaro, 02.10.2018

Laura Maria Lodari