



## Antonia Vadalà

Data di nascita: 30/08/1993 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Femminile |  
(+39) 3403770622 | [antonella.vadala93@gmail.com](mailto:antonella.vadala93@gmail.com) | [antonia.vadala.rc@pec.it](mailto:antonia.vadala.rc@pec.it) |

Via Condera-Pietrastorta N.32, 89126, Reggio Calabria, Italia

Presentazione:

Dottoressa in Giurisprudenza e con master in materie economiche.

### ● ESPERIENZA LAVORATIVA

---

26/09/2019 – 26/03/2021

**PRATICANTE PRESSO UNO STUDIO LEGALE – STUDIO LEGALE**

---

Praticante presso uno studio legale specializzato in diritto civile, amministrativo, penale, commerciale, tributario, diritto del lavoro, di famiglia.

Assistenza alle udienze civili, penali e amministrative.

Assistenza nella redazione di atti, ricorsi, istanze, denunce.

Assistenza nell'attività di ricerche giurisprudenziali e normative.

Assistenza nell'incontro con i clienti.

Assistenza nell'attività di consulenza.

### ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

16/09/2008 – 20/07/2012 – Reggio Calabria, Italia

**DIPLOMA SCIENTIFICO-VOTO 78/100 – Liceo Scientifico Statale A.Volta**

---

15/09/2012 – 24/07/2019 – Reggio Calabria, Italia

**LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA-VOTO 95/110 – Università Mediterranea**

---

Livello 7 EQF

30/07/2019 – Reggio Calabria, Italia

**CERTIFICAZIONE 24 CFU – Università Mediterranea**

---

25/01/2020 – Reggio Calabria, Italia

**MASTER DI PRIMO LIVELLO L'INSEGNAMENTO DELLE MATERIE GIURIDICO-ECONOMICHE NEGLI ISTITUTI SECONDARI DI II GRADO: METODOLOGIE DIDATTICHE – Università Telematica Ecampus-Voto 110/110**

---

Livello 7 EQF

**CERTIFICAZIONE ECDL**

---

## ● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	A2	A2	A2	A2	B1

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## ● **PATENTE DI GUIDA**

---

Patente di guida: B

## ● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

---

### **Competenze organizzative e gestionali**

---

-ottime competenze organizzative e gestionali acquisite durante gli studi universitari, attraverso lo svolgimento di lavoro di lavoro part-time, l'organizzazione di seminari, convegni, conferenze, lezioni extra curriculari.

-ottime capacità organizzative acquisite nel corso della pratica forense, attraverso la pianificazione settimanale del lavoro da consegnare: atti/ricorsi da depositare, incontri con colleghi e clienti, attività di ricerca.

-rispetto di consegna del lavoro nelle tempistiche date.

-capacità di lavoro autonomo e forte predisposizione al lavoro in team.

-capacità di gestire lo stress.

## ● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

---

### **Competenze comunicative e interpersonali.**

---

-buone competenze comunicative acquisite nel corso degli studi universitari, anche attraverso lo svolgimento di lavoro part-time presso gli uffici amministrativi e didattici della facoltà, nonché attraverso l'organizzazione di convegni e conferenze.

-ottime competenze relazionali acquisite nel corso della pratica forense, attraverso incontri con professionisti del settore (avvocati,cancellieri,ufficiali giudiziari, commercialistici, notai,periti assicurativi, forze dell'ordine) e clienti.

-ottima comunicazione scritta, verbale e digitale.

-buone capacità di ascolto.

-abilità nelle presentazioni.

-buone capacità di interazione e comunicazione con soggetti affetti da particolari disabilità attraverso tirocini ed incontri con esperti in pedagogia, pedagogia speciale e didattica dell'inclusione e psicologia.

## ● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

---

### **Competenze professionali**

---

- Buona conoscenza delle principali branche del diritto, in particolare diritto amministrativo, diritto civile, diritto del lavoro, diritto penale.
- Elaborazione di atti giuridici, sia giudiziali che stragiudiziali (ricorsi civili e penali,istanze,denunce,apertura sinistri,ricorsi amministrativi).
- Ottime capacità nel comprendere, interpretare, e applicare le norme.
- Buona conoscenza delle materie economico-aziendali.
- Buona conoscenza della pedagogia, pedagogia speciale e didattica dell'inclusione.

### **Competenze Informatiche/digitali**

---

Ottimo utilizzo del sistema operativo Windows, del programma Microsoft, del pacchetto Office (Word, Power Point, Excel, Outlook, OneNote).  
Ottima gestione ed utilizzo della posta elettronica ordinaria e della posta elettronica certificata.  
Ottimo utilizzo del Sistema SPID.

## ● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

---

### **Trattamento dei dati personali**

---

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

## ● **PARTECIPAZIONE A CONVEGNI/CONFERENZE**

---

29/04/2019

**Conferenza Ecomafia- Rifiuti tossici: un danno per l'ambiente e per l'uomo- Università Mediterranea di Reggio Calabria**

---

22/03/2019

**Seminario Liberi di scegliere Minori, Giustizia, Educazione- Università Mediterranea di Reggio Calabria**

---

12/10/2012

**Convegno Espropriazione per Pubblica Utilità- Università Mediterranea di Reggio Calabria**

---

15/03/2017

**Seminario Criminalità Organizzata: Sicurezza e Giustizia- Università Mediterranea di Reggio Calabria**

---

12/10/2018

**Convegno Stefano Cucchi e gli altri: la salute e l'assistenza sanitaria nel Carcere-Università Mediterranea di Reggio Calabria**

---

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*