

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

STEFANIA ANTIDORMI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

stefania.antidormi@pec.it

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Giugno 2008 – in corso

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale "Avvocato Stefania Antidormi" sito in via Corradini 225, 67051 Avezzano (AQ);

• Tipo di azienda o settore

Studio Legale

• Tipo di impiego

Avvocato

• Principali mansioni e responsabilità

Assistenza e consulenza legale in attività giudiziali e stragiudiziali in diritto civile ed amministrativo.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Settembre 2005 – giugno 2008

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale Italo Tarquini sito in Via Amendola 24 67051 Avezzano (AQ)

• Tipo di azienda o settore

Studio Legale

• Tipo di impiego

Praticante Avvocato e collaboratrice

• Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione nell'istruzioni pratiche civili ed amministrative, con particolare riguardo al diritto bancario, redazione atti, consultazioni clienti, trattazione udienze;

ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Anno 2007 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | "Gruppo CONSORFORM" di Teramo |
| • Tipo di azienda o settore | Finanziamenti e formazione |
| • Tipo di impiego | Docente formatore |
| • Principali mansioni e responsabilità | Formazione di diritto del lavoro nei corsi riconosciuti dalla Regione Abruzzo con rilascio di qualifica professionale nel campo informatico (Operatore EDP, Grafica, Video editing). |
| ESPERIENZA LAVORATIVA | |
| • Date (da – a) | Ottobre 2013 – maggio 2014 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | SICS sas Via Tripoli 120 B 58100 Grosseto |
| • Tipo di azienda o settore | Investigazione privata |
| • Tipo di impiego | Consulenza Legale e formazione legale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile corsi di formazione Guardie Giurate |
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE | |
| • Date (da – a) | Marzo 2010 – Gennaio |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Parini Avezzano Corso da Conciliatore Civile (Mediatore) |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Normativa Nazionale, comunitaria e Internazionale in materia di mediazione e conciliazione |
| • Qualifica conseguita | Mediatore Civile |
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE | |
| • Date (da – a) | 19.10.2009 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Ministero della Giustizia |
| • Qualifica conseguita | Abilitazione Avvocato Iscritto all'Albo degli Avvocati di Avezzano in data 19.10.2009; tessera di riconoscimento n. 1389 rilasciata in data 24.02.2011 |
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE | |
| • Date (da – a) | 24 febbraio- 20 maggio 2006 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Irfo Istituto di Ricerca e Formazione |
| • Qualifica conseguita | Corso di Alta Formazione in "Gestione delle risorse umane e strategia di impresa |
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE | |
| • Date (da – a) | 2006 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Avezzano (AQ) |
| • Qualifica conseguita | Autorizzazione al patrocinio per i procedimenti civili e penali di competenza dinanzi ai Tribunali del Distretto della Corte d'Appello di L'Aquila |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Settembre 2005

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Avezzano (AQ)

Iscrizione al Registro dei Praticanti Avvocati del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Avezzano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Ottobre 1999 – Giugno 2005

Università degli studi di Teramo (TE) – Facoltà di Giurisprudenza

Insegnamenti relativi alle varie branche del diritto "LAUREA IN DOTTORE IN GIURISPRUDENZA"

Laurea vecchio Ordinamento

Livello nella classificazione nazionale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spirito di gruppo, ottima capacità di comunicazione, attitudine ai rapporti interpersonali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Autonomia organizzativa del lavoro, capacità di gestione del tempo e rispetto delle scadenze, attitudine alla pianificazione,

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Capacità di navigare in Internet, utilizzo della piattaforma telematica, conoscenza del sistema operativo Windows e gestione del pacchetto Office.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Membro della associazione UILT unione italiana libero teatro

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Propensione alla conoscenza ed all'acquisizione di nuovi contenuti.

PATENTE O PATENTI

Patente B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTICAZIONE:

Io sottoscritta Avv. Stefania Antidormi (NTDSFN79D68A515T), nata ad Avezzano il 28.04.1979, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum vitae in formato europeo corrispondono a verità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196 del 30.06.1993.

Avezzano 19.05.2017

Avv. Stefania Antidormi

