

## Curriculum Vitae



### Informazioni personali

Cognome / Nome **L'ABBATE MIRIAM**

Indirizzo **70043 MONOPOLI(Ba) (Italia)**

Telefono **Cellulare**

E-mail **miriamlabbate@gmail.com**

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita **24 settembre 1983**

Sesso **Femminile**

Partita I.V.A. **07466560724**

**Occupazione  
desiderata / Settore  
professionale** **Legale**

## Esperienza professionale

Date	18.03.2017 – 11.011.2017
Lavoro o posizioni ricoperti	Docente diritto penale
Datore di lavoro	Associazione Quasar Progetto <u>“INNOVIAMO I SISTEMI DI VIGILANZA”</u> 30/h
ambito	Formazione
Date	15.03.2018 →
Lavoro o posizioni ricoperti	Componente della” Commissione Procedure Concorsuali ed Esecutive” presso il Consiglio dell’Ordine Avvocati di Bari c/o Tribunale di Bari
Principali attività e responsabilità	
Date	30 gennaio 2017 → ad oggi
Lavoro o posizioni ricoperti	Curatore Fallimentare
Principali attività e responsabilità	Incarico di Curatore Fallimentare, Tribunale di Bari - Sezione Fallimentare, Giudice Delegato, dott. Francesco Cavone, R.F. n. 14/2017, con la funzione di amministrare e gestire il patrimonio fallimentare e tutti i rapporti di qualsiasi natura connessi alla procedura.
Date	29 giugno 2016 → ad oggi
Lavoro o posizioni ricoperti	Amministratore di Sostegno
Principali attività e responsabilità	Nominata con Decreto dal Giudice Tutelare del Tribunale di Bari, Volontaria Giurisdizione, Giudice dott.ssa Di Bari Maddalena, R.G. 1082/2016, al fine di assistere, sostenere, rappresentare chi, per effetto di una menomazione fisica o psichica, si trovi nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere in tutto o in parte al compimento delle funzioni della vita quotidiana.
Date	29 giugno 2016 - 13.10.2016
Lavoro o posizioni ricoperti	Amministratore di Sostegno
Principali attività e responsabilità	Nominata con Decreto dal Giudice Tutelare del Tribunale di Bari, Volontaria Giurisdizione, Giudice dott.ssa Di Bari Maddalena, R.G. 1081/2016, al fine di assistere, sostenere, rappresentare chi, per effetto di una menomazione fisica o psichica, si trovi nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere in tutto o in parte al compimento delle funzioni della vita quotidiana.

Date	30 marzo 2016 → ad oggi
Lavoro o posizioni ricoperti	Avvocato
Principali attività e responsabilità	Incarico di Legale esterno, con incarico ricevuto dal Comune di Francavilla Fontana (BR) con deliberazione di Giunta Municipale n. 81 del 30.03.2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Francavilla Fontana (BR) alla Via Municipio n.
Date	29 febbraio 2016 -21 luglio 2016
Lavoro o posizioni ricoperti	Amministratore di Sostegno
Principali attività e responsabilità	Nominata con Decreto dal Giudice Tutelare del Tribunale di Bari, Volontaria Giurisdizione, Giudice dott.ssa Di Bari Maddalena, R.G. 3687/2015, al fine di assistere, sostenere, rappresentare chi, per effetto di una menomazione fisica o psichica, si trovi nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere in tutto o in parte al compimento delle funzioni della vita quotidiana.
Date	04 marzo 2015 → ad oggi
Lavoro o posizioni ricoperti	Avvocato
Principali attività e responsabilità	Attività di libero professionista e consulenza legale, specializzata in diritto civile, diritto del lavoro e nella gestione di procedure esecutive e compravendite immobiliari, nonché nelle attività di coadiutore fallimentare.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presso il mio Studio Legale - Piazza Vittorio Emanuele n. 43 - 70043 Monopoli (BA), Tel.: 080/9376504, Fax: 080/9376508
Date	01 marzo 2012 → ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente Legale in ambito civile e penale
Principali attività e responsabilità	Attività di libero professionista e consulenza legale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presso lo Studio Legale avv. Christian Vito Montanaro - Piazza Vittorio Emanuele n. 43 - 70043 Monopoli (BA), Tel.: 080/9376504, e-mail: miriamlabbate@gmail.com
Tipo di attività o settore	Legale
Date	01 settembre 2008 - 01 maggio 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente legale
Principali attività e responsabilità	Pratica forense e successiva collaborazione con lo Studio legale Avv. Rosanna Perricci (Foro di Bari).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Avv. Rosanna Perricci via Capitan Pirrelli 35, 70043 Monopoli (Italia)
Tipo di attività o settore	Legale
Date	01 ottobre 2009 - 30 novembre 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Tutor

Principali attività e responsabilità	Assistente tutor nel "Corso per operatore del servizio civile"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ABS Consulting srl Cellino San Marco (Italia)
Tipo di attività o settore	Formazione
Date	01 novembre 2008 - 01 febbraio 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Stage- Progetto FIXO
Principali attività e responsabilità	Collaboratrice amministrativa, responsabile dei rapporti con la clientela
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Monopoli- Assessorato ai Servizi Sociali- Sportello Informagiovani Vico Acquaviva, 70043 Monopoli (Italia)
Tipo di attività o settore	Formazione
Date	01 settembre 2009 - 30 ottobre 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Docente
Principali attività e responsabilità	Docente in "Disciplina del rapporto di lavoro e relazioni sindacali"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CON.SUD S.c.a.r.l. Via Dei Bersaglieri 19/B, Bari (Italia)
Tipo di attività o settore	Formazione
Date	04 dicembre 2006 - 03 dicembre 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Volontaria- Servizio Civile Nazionale
Principali attività e responsabilità	Progetto Juventus: sostegno ai giovani nell'apprendimento delle materie scolastiche e nello svolgimento dei relativi compiti; consulente nell'attività di patronato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Patronato Acli Via G. Polignani 53, 70043 Monopoli (Italia)
Tipo di attività o settore	Servizi sociali

## **Istruzione e formazione**

Date	15 marzo 2016 al 07 aprile 2016 (24h)
titolo della qualifica rilasciata	Docente e Formatore per la Sicurezza sul Lavoro
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Protezione e Prevenzione da rischi sui luoghi di lavoro
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Edilscuola di Puglia, Via Napoli n. 329/D - 70123 Bari
Date	01 novembre 2003 - 18 luglio 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Dottoressa in Legge
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Analisi approfondita dei testi giuridici, acquisizione del linguaggio giuridico analisi di codici e sentenze
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Bari Aldo Moro (Laurea Magistrale) Bari (Italia)
Date	20/09/1997 - 18/07/2002
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità Linguistica
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Acquisizione delle lingue straniere (Inglese-Francese-Tedesco), Studio della letteratura italiana, latina e straniera.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Galileo Galilei (Liceo Linguistico Sperimentale) 70043 Monopoli (Italia)

### Capacità e competenze personali

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

**Inglese**  
**Francese**  
**Tedesco**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato
C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato
A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative.

Capacità e competenze

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e

organizzative	assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.
Capacità e competenze informatiche	Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Access che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale nelle mie esperienze lavorative. Il corso di informatica frequentato presso il Centro Guglielmo Marconi mi ha permesso di approfondire la mia conoscenza di Word, Power Point e Internet Explorer che utilizzo quotidianamente
Patente	A1, B

*“Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate all’art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che a riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all’art. 13 della medesima legge”.*

**Monopoli, 31.07.2018**

**Firma**  
