

● ESPERIENZA LAVORATIVA

20/09/2020 – ATTUALE – Altamura, Italia

LEGAL COUNSEL – OROPAN SPA

- Supportare la Direzione e il Team Legal esterno, in merito agli affari legali dell'azienda inclusi gli aspetti di corporate law, gestione contratti, privacy e data protection, proprietà intellettuale, compliance e financial agreements;
- Redigere e negoziare i contratti necessari alla vita d'impresa (contratti di appalto e subappalto, prestazione, di fornitura, d'acquisto, di assistenza, di manutenzione, etc.);
- Analizzare questioni legali varie, con particolare riguardo alle seguenti funzioni: Operations, Product, Administration & Finance, Credit, Wholesale, HR, IT, Logistica, Internal Audit, Sustainability;
- Coordinare le varie funzioni aziendali e le unità operative nella risoluzione dei problemi amministrativi e operativi quotidiani;
- vigilare sulla corretta esecuzione delle procedure di controllo interno del sistema MOG D. Lgs. 231/0, assistendo il Management nei rapporti con l'OdV e supportando i Direttori e Responsabili di funzione nell'applicazione del MOG nelle loro attività quotidiane;
- ricercare e fornire aggiornamenti in merito alle best practices aziendali e alle nuove normative e regolamenti;
- studiare e analizzare i testi di legge, policies e guidelines per trovare soluzioni efficaci al problematiche legali aziendali.

Agroalimentare | Attività manifatturiere

20/09/2020 – ATTUALE – Altamura, Italia

PRIVACY OFFICER – OROPAN SPA

1. Punto di riferimento del Titolare del trattamento dei dati aziendale e del DPO esterno;
2. Collaborare con gli incaricati interni in azienda per l'implementazione e mantenimento del sistema privacy;
3. Monitoraggio relativo all'aggiornamento di politiche, procedure e regolamenti, assicurandosi che siano sempre in linea con le attività di trattamento effettuate;
4. Assistenza, monitoraggio, redazione di documentazione per il Titolare del trattamento nel valutare e segnalare al DPO eventuali data breach per la notifica alle Autorità competenti;
5. Formazione, aggiornamento e sensibilizzazione del personale dipendente circa gli adempimenti derivanti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e i principali rischi inerenti sui trattamenti svolti;
6. Supporto e consulenza ai referenti individuati in ogni funzione per qualsiasi questione relativa alla normativa in materia di protezione dei dati personali;
7. attività periodica di co-audit sul sistema di gestione degli adempimenti con il DPO.

02/01/2017 – 30/06/2018 – Bari, Italia

TIROCINANTE UFFICI GIUDIZIARI – MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - DISTRETTO CORTE D'APPELLO DI BARI

- Assistenza e coadiuvazione ai magistrati affidatari nel compimento delle attività ordinarie.
- Accesso e studio dei fascicoli processuali, con partecipazione attiva alle udienze e alle camere di consiglio.
- Redazioni di bozze di sentenze, ordinanze cautelari, provvedimenti d'urgenza.
- partecipazione a corsi di formazione organizzati per i magistrati e ai corsi di formazione, almeno semestrali, a loro dedicati, secondo i programmi indicati dalla Scuola superiore della magistratura.

20/10/2019 – 20/05/2020 – Italia

TIROCINANTE ADDETTA ALLA RILEVAZIONE STATISTICA DELL'ASSESSMENT AZIENDALE – ANPAL - CAMERA DI COMMERCIO BARI

Gestione dell'attività di rilevazione ed elaborazione dell'impresa 4.0 favorendo la competitività e la produttività dell'azienda attraverso strumenti e tecnologie innovative; raccolta, analisi, elaborazioni dei dati delle attività d'azienda necessari per la valutazione del proprio business.

04/2017 – 12/04/2017 – Italia

PRATICA LEGALE FORENSE – STUDIO LEGALE C. POPOLIZIO

Attività di consulenza ed assistenza, sia giudiziale che stragiudiziale, in sostituzione esclusivamente del proprio dominus, in ambito civile relativamente a tutte le questioni di competenza del Giudice di Pace (art. 7 c.p.c.) e del Tribunale (artt. 50bis e 50ter c.p.c.) e in ambito penale, limitatamente ai procedimenti davanti al Giudice di Pace, ai reati contravvenzionali ed ai reati che rientravano nella competenza del Pretore prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 51/1998.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

13/12/2019 – 15/03/2020 – Italia

LEGAL SPECIAL PRIVACY – Wolters Kluwer Italia srl - Altalex Formazione

- EVOLUZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI ;
- I DIRITTI DELL'INTERESSATO E I SOGGETTI PREPOSTI AL TRATTAMENTO - I REGISTRI DEL TRATTAMENTO;
- INFORMATIVA AGLI INTERESSATI E CONSENSO DELL' INTERESSATO – TRASFERIMENTO ALL'ESTERO;
- ORGANIZZARE UN CORRETTO SISTEMA INFORMATICO - VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI E STRUMENTI DI TUTELA;
- CASI PRATICI SULL'APPLICAZIONE DELLE NOVITA' INTRODOTTE DAL REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016 E INTEGRATE DAL D.lgs. 101/2018 IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.

02/04/2019 – 06/10/2019 – Italia

CORSO "CRESCERE IN DIGITALE" PER ACQUISIRE COMPETENZE DIGITALI STRATEGICHE, UTILIZZARE LE PRINCIPALI PIATTAFORME DIGITALI E GESTIRE LA PRESENZA ON LINE DI UNA IMPRESA. – MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI, UNIONCAMERE, ANPAL E GOOGLE

www.crescereindigitale.it

Bari, Italia

SAP CONSULTANT – SPEGEA SCUOLA DI MANAGEMENT S.C.AR.L - BUSINESS SCHOOL

Conoscenza ed utilizzo delle principali funzionalità dei moduli esplicativi SAP maggiormente utilizzati e modernamente strutturati in: ambito amministrazione finanze e controllo di gestione, gestione della logistica e produzione, gestione acquisti, gestione vendite, gestione marketing e gestione delle risorse umane.

www.spegea.it/courses/corso-operatore-sap

CORSO IN FAD, Italia

CORSO DI FORMAZIONE SULLA SICUREZZA GENERALE E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO D.LGS 81/08 – HUMANAGES T SPA

www.humangest.it

Bari, Italia

CORSO ORDINARIO PER FORMAZIONE PROFESSIONALE ORDINE DEGLI AVVOCATI DI BARI – SCUOLA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE - FONDAZIONE SCUOLA FORENSE DI BARI ORDINE DEGLI AVVOCATI

www.scuolaforensebarese.it

Italia

CORSI SINGOLI IN MATERIA ECONOMICA – UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO

Campi di studio

- Esami in economia aziendale, statistica economica, politica economica e istituzioni di diritto pubblico.

26/10/2016 – Bari, Italia

LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA – UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

www.uniba.it

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1

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

● **COMPETENZE DIGITALI**

Elaborazione e gestione e-mail e PEC | Ottima padronanza del pacchetto Microsoft Office (Word Excel Power Point ecc) | Word, Excel, PowerPoint, WhatsApp, Instagram, Facebook, LinkedIn, Adobe Reader (pdf), pages | Padronanza di browser internet e servizi di posta elettronica | Ottima padronanza sistemi operativi Microsoft Windows Google Android Apple iOS | Social Media (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn) | E-learning Platform (zoom Google Meets Skype Google Classroom Padlett) | Poznavanje komunikacijskih platformi (Skype, Zoom) | Online Database Management (Google Drive Dropbox)

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

Competenze comunicative

Ottima espressione comunicativa nell'ambiente di lavoro e buone capacità di lavorare in team, maturate in molteplici situazioni in cui si rende indispensabile la collaborazione tra figure diverse, dal punto di vista culturale e professionale. Il lavoro di squadra, in un ambiente poliedrico e diversificato, diventa esigenza primaria per raggiungere i propri obiettivi personali ed aziendali. Propensione ai rapporti interpersonali con spiccate capacità di adattamento e massima serietà.

Attitudine e volontà nell'imparare ed eseguire nuove attività lavorative: caratterialmente predisposta al confronto e alla curiosità dei diversi modi di affrontare problemi di vita in generale.

Capacità di comunicazione: acquisita sia grazie alla mia formazione pluridirezionale sia connaturata alla mia personalità; capacità di redigere che di trasmettere chiaramente un'informazione e forte predisposizione alla comunicazione interpersonale.

Buona capacità di capire e giudicare gli altri punti di vista: acquisita tramite esperienza e formazione in Magistratura.

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di lavorare in qualsiasi situazione. Caratterialmente portato al contatto e alla costruzione di empatia con le persone; moderatore nei momenti di confronto e discussione del gruppo mirando a minimizzare le differenze ed esaltare i punti comuni cercando di rendere costruttivi i momenti di confronto.

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: AM

Patente di guida: B

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".

01/12/2021