

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARATIA MARIA ELENA**
Indirizzo **VIA BELLARIA N. 67/A – 41126 MODENA - ITALIA**
Telefono **059/460681**
Fax **059/460691**
E-mail **studiolegale@orientipradellamaratia.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **8 OTTOBRE 1975**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Tipo di impiego e Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Tipo di impiego e Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Tipo di impiego e Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Tipo di impiego e Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Tipo di impiego e Principali mansioni e responsabilità

dai 2013

Studio Legale Associato per il Diritto Amministrativo Orienti Pradella Maratia di Modena
Studio Legale

Avvocato Associato

Urbanistica, edilizia, ambiente, commercio

dal 2008

Studio Legale Associato per il Diritto Amministrativo Marzullo e Orienti di Modena
Studio Legale

Avvocato Associato

Urbanistica, edilizia, ambiente, commercio

dai Novembre 2006 al Dicembre 2007

Collaborazione con lo Studio Legale Associato per il Diritto Amministrativo Marzullo e Orienti di Modena

dal Settembre 2005 all'Ottobre 2006

Collaborazione società di consulenza Area Group di Bologna (appalti pubblici, concessioni di costruzione e gestione, finanza di progetto, società di trasformazione urbana)

dal 2000 al 2007

Attività professionale di consulenza ed assistenza presso il proprio Studio in Modena (urbanistica, edilizia, immigrazione, pubblico impiego, servizi pubblici, diritto tributario)

A.A. 2004/2005

presso la Cattedra di Istituzioni di Diritto Pubblico, Corso di Laurea CLEP, svolgimento di un seminario in materia di rapporti tra P.A. e privati cittadini, esponendo le linee essenziali della legge n. 241/1990

A.A. 2002/2003 – 2003/2004 – 2004/2005

presso la Cattedra di Diritto Pubblico dell'Università di Bologna, frequenza e svolgimento di attività seminariali e partecipazione ad esami in qualità di collaboratrice della Cattedra.
Svolgimento attività tutoriale seguendo alcune tesi in materia contrattuale

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di impiego e Principali mansioni e responsabilità • Date (da – a) • Tipo di impiego e Principali mansioni e responsabilità • Date (da – a) • Tipo di impiego e Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 2004 al Settembre 2005 Collaborazione con lo Studio Legale di Diritto Amministrativo Prof. Avv. Giovanna Marchianò in Modena (servizi e lavori pubblici, urbanistica, edilizia)</p> <p>dal 2004 Iscrizione Albo Avvocati Ordine Forense di Modena</p> <p>dall' Ottobre 2000 al Dicembre 2003 Pratica legale e collaborazione con lo Studio Legale Avv. Antonella Giunta (2000-2001, contrattualistica privata) e presso lo Studio Legale di Diritto Amministrativo Prof. Avv. Giovanna Marchianò (2001-2002, contrattualistica pubblica)</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2013 Convegno "Giustizia Amministrativa e crisi economica", organizzato dall'Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio (16 ore)</p> <p>2012 Seminario di studio: "Master breve sul nuovo processo amministrativo (Decreto Legislativo n. 104 del 2010 e s.m.i.)", organizzato dalla Maggioli Formazione e Consulenza (24 ore)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2011</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seminario "L'urbanistica e il ruolo dei soggetti privati (I modulo) - I nuovi modelli di pianificazione. Perequazione urbanistica, traslazione dei diritti edificatori e crediti. La compensazione", organizzato da Maggioli Formazione e Consulenza (6 ore) - Seminario "L'urbanistica e il ruolo dei soggetti privati (II modulo) – La realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomputo e dei programmi complessi", organizzato da Maggioli Formazione e Consulenza (4 ore) <p>2010</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seminario "Corso sull'espropriazione per pubblica utilità", organizzato dalla Fondazione Forense Bolognese (12 ore) - Seminario di specializzazione "Urbanistica 2010 – Analisi dei moderni strumenti di pianificazione", organizzato da Acqua-Formazione e Consulenza per l'urbanistica (24 ore)
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2009</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seminario di specializzazione "La legge Emilia-Romagna 6 luglio 2009 n. 6 (Governo e riqualificazione solidale del Territorio)", organizzato dalla SP.I.S.A. e dall'Associazione Avvocati Amministrativisti Emilia Romagna (24 ore) - Corso di aggiornamento sulla Giurisprudenza Amministrativa, organizzato dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti e l'Avvocatura Generale dello Stato (10 incontri di studio di 3 ore ciascuno, per un totale di 30 ore, partecipando a 30/30 ore) <p>2008</p> <p>Corso di aggiornamento sulla Giurisprudenza Amministrativa, organizzato dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti e l'Avvocatura Generale dello Stato (10 incontri di studio di 3 ore ciascuno, per un totale di 30 ore, partecipando a 29/30 ore)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>dal 2000 al 2008</p> <p>Partecipazione a seminari di studio in materia di diritto amministrativo</p> <p>26 Ottobre 2000</p> <p>Laurea in Giurisprudenza – Università degli Studi di Modena</p>

• Date (da – a)	dal Marzo al Luglio 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Johannes Gutenberg-Universität Mainz, progetto Socrates-Erasmus, Mainz, Germania
• Date (da – a)	A.S. 1989/1990 – 1993/1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico Q.O. Flacco, Venosa (PZ)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- livello medio
livello medio
livello medio

TEDESCO

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- livello sufficiente
livello sufficiente
livello sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Responsabilità direttiva del gruppo di lavoro (12 persone).

Buona capacità di organizzazione dell'attività professionale (gestione delle pratiche, amministrazione del personale e dei progetti dello Studio, formazione) e di coordinamento con quella personale (famiglia e tempo libero)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei principali applicativi per ufficio in ambiente Windows (Internet Explorer, Outlook, Posta elettronica, ecc.), consultazione banche dati, acquisite durante gli studi e l'attività professionale

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

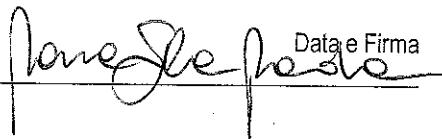
Cinema, teatro, musica, viaggi (interessi e attività di svago), nuoto

Patente B

PUBBLICAZIONI:

- Il "danno alla concorrenza" nell'attività contrattuale, in Appalti e Contratti, n. 10/2010
- La modifica della disciplina degli appalti di lavori concernenti i beni culturali (d. lgs n. 30/2004), in Rivista Trimestrale degli Appalti, n. 2/2004.
- Commento alla sentenza del Consiglio di Stato n. 3241/03, in Rivista Trimestrale degli Appalti n. 3/2004.

"Consento il trattamento dei miei dati secondo D. Lgs. N. 196/2003".

 Data e Firma

