

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) **dal 2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Associato per il Diritto Amministrativo Orienti Pradella Maratia di Modena**
• Tipo di azienda o settore **Studio Legale**
• Tipo di impiego **Avvocato Associato**
• Principali mansioni e responsabilità **Urbanistica, edilizia, ambiente, commercio**
- Date (da – a) **dal 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Associato per il Diritto Amministrativo Marzullo e Orienti di Modena**
• Tipo di azienda o settore **Studio Legale**
• Tipo di impiego **Avvocato Associato**
• Principali mansioni e responsabilità **Urbanistica, edilizia, ambiente, commercio**
- Date (da – a) **dal Novembre 2006 al Dicembre 2007**
• Tipo di impiego e Principali mansioni e responsabilità **Collaborazione con lo Studio Legale Associato per il Diritto Amministrativo Marzullo e Orienti di Modena**
- Date (da – a) **dal Settembre 2005 all'Ottobre 2006**
• Tipo di impiego e Principali mansioni e responsabilità **Collaborazione società di consulenza Area Group di Bologna (appalti pubblici, concessioni di costruzione e gestione, finanza di progetto, società di trasformazione urbana)**
- Date (da – a) **dal 2000 al 2007**
• Tipo di impiego e Principali mansioni e responsabilità **Attività professionale di consulenza ed assistenza presso il proprio Studio in Modena (urbanistica, edilizia, immigrazione, pubblico impiego, servizi pubblici, diritto tributario)**
- Date (da – a) **A.A. 2004/2005**
• Tipo di impiego e Principali mansioni e responsabilità **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**
- Date (da – a) **A.A. 2002/2003 – 2003/2004 – 2004/2005**
• Tipo di impiego e Principali mansioni e responsabilità **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**

- Date (da – a)
- Tipo di impiego e Principali mansioni e responsabilità

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)

- Date (da – a)
- Tipo di impiego e Principali mansioni e responsabilità

dal 2004

Iscrizione Albo Avvocati Ordine Forense di Modena

- Date (da – a)
- Tipo di impiego e Principali mansioni e responsabilità

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)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

2013

Convegno "Giustizia Amministrativa e crisi economica", organizzato dall'istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio (16 ore)

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

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)

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

2011

- 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)

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

2010

- 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)

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

2009

- 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)

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

2008

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)

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

dal 2000 al 2008

Partecipazione a seminari di studio in materia di diritto amministrativo

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

26 Ottobre 2000

Laurea in Giurisprudenza - Università degli Studi di Modena

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

dal Marzo al Luglio 1999

Johannes Gutenberg-Universität Mainz, progetto Socrates-Erasmus, Mainz, Germania

A.S. 1989/1990 – 1993/1994

Liceo Classico Q.O. Flacco, Venosa (PZ)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

TEDESCO

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone, maturate all'estero, nell'ambito lavorativo, in ambienti associativi e familiari

**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

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

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

