

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome	Maria Antonia Lioce
Indirizzo	Molfetta (70056) – Via Alba 2/13
Telefono - Fax	080/23.74161 – 333-34.53.337
Codice Fiscale	LCI MNT 66P60 A883L
E-mail	studiolegalelioce@libero.it
Pec	mariaantonialioce@pec.ordineavvocatitrani.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Bisceglie (BA) – 20/09/1966
Studio professionale	Molfetta (BA) via Cesare Boccardi 1/D
Polizza assicurativa resp. civ.	Generali n. 321404030

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 1997 ad oggi, esercito la **professione di avvocato** con indirizzo lavoristico – aziendale patrocinando, tra le altre, cause in materia di dequalificazione professionale, richiesta di differenze retributive, impugnative di licenziamento, azioni di risarcimento per mobbing, azione di risarcimento in materia di infortuni sul lavoro, sia in sede penale che civile .
- Dal 2012 ad oggi esercito l'attività di **mediatore civile professionista** iscritta all'albo istituito presso l'organismo di mediazione del Tribunale di Trani.
- Dal 2008 ad oggi collaboro come consulente e formatore per la società **Architettura Aziendale srl** con sede in Milano svolgente attività di formazione, selezione del personale, analisi e studio delle organizzazioni e formazione manageriale.
- Nel periodo marzo - ottobre 2005 ho ricoperto l'incarico di assessore alle "Innovazioni tecnologiche" al Comune di Molfetta .
- Dal 1994 al 2000 ho svolto attività di formazione in materia di cultura del lavoro, orientamento professionale, cultura d'impresa organizzazione aziendale e bilancio delle competenze a corsi post-diploma e post-qualifica, PIP, corsi di riqualificazione professionale per lavoratori in mobilità e Cassa Integrazione. Nell'ambito dell'attività di formazione professionale ho svolto attività di tutoraggio e monitoraggio di stage aziendali. In particolare:
- settembre - novembre 2006 ho collaborato con **L'ITIS "G. Ferraris"** di Molfetta in qualità di esperta/formatrice in materia di organizzazione ed economia aziendale nell'ambito del Progetto IFTS "Tecnico di reti e sistemi per l'automazione industriale".
- Settembre - dicembre 2002 ho collaborato con l'**ENAIP-Puglia** (sede operativa di Molfetta e di Andria) in qualità di esperta/formatrice in materia di cultura del lavoro e orientamento professionale in corsi per l'assolvimento dell'Obbligo Formativo finanziati dalla Regione Puglia e dal Ministero del Lavoro.
- Settembre-ottobre 2002 ho collaborato in qualità di esperta/formatrice in materia di cultura del lavoro, orientamento professionale in corsi **PON del MIUR** – Istruzione Permanente per

giovani, donne e giovani-adulti presso P.I.T.C.G.T. – G.Salvemini di Molfetta.

- Anno 1999-2000 ho collaborato con L'ITIS "G. Ferraris" di Molfetta in qualità di esperta di organizzazione aziendale nell'ambito del Progetto IFTS "Manutenzione e sviluppo Applicazioni Internet".
- Anno 1998 ho collaborato come formatrice al corso denominato "progetto interim" teso alla creazione di cooperative sociali per il C.N.A.L.A. in qualità di esperta per il modulo di **organizzazione aziendale**.
- Anno 1997 ho collaborato in qualità di esperta al progetto per riqualificazione professionale dei lavoratori in mobilità, presso ENAIP di Barletta.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Corso di aggiornamento per Mediatore civile e commerciale nell'anno 2013 organizzato da **Concilia qui s.r.l.**
- Corso di formazione per "**Conciliatore professionista**" nell'anno 2011 organizzato dalla Practical School s.r.l. con conseguente abilitazione ed iscrizione all'albo istituito presso l'Organismo di mediazione del Tribunale di Trani.
- Corso di aggiornamento professionale in materia di "**diritto amministrativo**" organizzato dal Consigliere di Stato Dott. Roberto Garofoli in collaborazione al Consiglio dell'Ordine di Trani il 2009.
- Corso di perfezionamento post-laurea in "**Diritto penale dell'Impresa**" tenutosi presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Bari nell'anno accademico 1999/2000. Tesina di discussione finale in materia di diritto penale del lavoro "**La sicurezza sui luoghi di lavoro**".
- Corso di aggiornamento professionale in "**procedura penale**" tenutosi presso il consiglio dell'Ordine di Bari il 2001.
- Corsi e formazione continua su tematiche di **Comunicazione**, **PNL** e **Analisi Transazionale** finalizzate alla gestione delle risorse umane nelle organizzazioni ed alla formazione manageriale.
- Iscritta all'Albo Avvocati del Tribunale di Trani dal 18.03.1997 con esercizio continuativo della professione di avvocato.
- Piano di studi alternativo in **Diritto del Lavoro**, sostenendo esami di Relazioni Industriali, Sociologia del Lavoro, Previdenza Sociale, Contrattazione collettiva, Diritto Pubblico dell'Economia, Organizzazione aziendale.
- Laurea in Giurisprudenza conseguita il 20/12/1991 presso l'Università degli studi di Bari con votazione **110/110**.
- Diploma maturità classica conseguita presso il Liceo Classico L. da Vinci di Molfetta 44/60.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- Ottime capacità relazionali e comunicative.
- Attitudine al problem solving.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE CONOSCIUTE

Inglese

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- Buone capacità di lavoro in gruppo maturate nel corso della collaborazione professionale in studi associati e in attività didattico-formative multidisciplinari, ed anche in attività di tutoraggio e monitoraggio di stage aziendali.
- Buone capacità di ascolto dei bisogni, delle problematiche e delle richieste dei propri interlocutori, buona capacità di parlare in pubblico.
- Buona capacità di mediare tra posizioni divergenti giungendo ad una soluzione condivisa.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Buone capacità organizzative e di coordinamento di gruppi di persone in vista del raggiungimento degli obiettivi maturate in attività di consulenza e coordinamento di gruppi di lavoro.

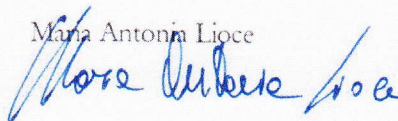
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Utilizzo abituale dei principali applicativi software quali (windows,office,internet,mail).
- Buona conoscenza del sistema di videoscrittura (Word) e foglio elettronico (excell).

“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 del D. Lgl.196/03 dichiaro, altresì, di essere informata 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 alla sottoscritta tutti i diritti previsti dalla medesima legge.”

Molfetta 11/12/2013

Maria Antonia Lioce



Relazione di accompagnamento al curriculum vitae

La mia esperienza professionale è caratterizzata da una forte connotazione, dovuta sia al piano di studi lavoristico, seguito durante la formazione universitaria, che al successivo esercizio della professione di avvocato che mi ha visto collaborare con studi professionali specializzati in materia. Ne è derivata una competenza specifica in materia di diritto del lavoro, sia pubblico che privato.

Accanto all'attività di avvocato nel corso degli anni, nei diversi progetti indicati nel curriculum ho altresì espletato attività di docenza e formazione in materia di diritto del lavoro, organizzazione aziendale, bilancio delle competenze, lavorando con diverse tipologie di corsisti, sia per età che situazione professionale.

In particolare, tengo a segnalare l'attività di docenza svolta nei confronti di lavoratori attinti dalle procedure di mobilità, con conseguente riorganizzazione dei processi produttivi, che necessitavano - *oltre che di un lavoro sulla motivazione personale a seguire il percorso formativo stesso* - di aggiornamento e riqualificazione professionale per essere riammessi nel circuito lavorativo.

Particolare attenzione deve poi essere posta all'ultimo triennio, caratterizzato dalla scelta di conseguire il titolo di mediatore professionista ed dall'espletamento di tale ruolo professionale, sulla scorta delle indicazioni provenienti dalla Comunità Europea, tanto anche in considerazione della perdurante crisi della giustizia e della necessità di individuare misure alternative per la composizione dei conflitti; tale percorso formativo e professionale ritengo abbia affinato le mie capacità di negoziazione e mediazione.

Se già il curriculum vitae, di cui questa breve relazione è parte integrante, espone in modo dettagliato le competenze acquisite dalla sottoscritta, credo sia opportuno indugiare sulla scelta di seguire un percorso di formazione continua in materia di comunicazione, pianificazione neurolinguistica ed analisi transazionale. Grazie a dette competenze ho potuto acquisire un'importante flessibilità ed adattabilità, con conseguente capacità di cogliere le criticità all'interno delle relazioni interpersonali e di porre in essere le tecniche per giungere ad un miglioramento complessivo della comunicazione nelle relazioni interpersonali, specie in ambito lavorativo, in vista del raggiungimento degli obbiettivi prefissi.

La formazione di mediatore e la formazione continua in tematiche socio-psicologiche rappresentano una scelta, umana e professionale, finalizzata ad attivare positivamente le energie e ad acquisire strumenti di comprensione e valutazione dei bisogni, in vista del raggiungimento di obiettivi condivisi, sia nelle organizzazioni che nelle relazioni interpersonali.

La particolare attenzione verso la valutazione delle performance delle amministrazioni pubbliche e delle prestazioni del personale, alla luce della crisi economica e valoriale e dell'obbiettivo di favorire il merito e, conseguentemente, facilitarne i miglioramenti sul piano organizzativo, a mio parere, non risponde ad un mero adempimento burocratico, ma ad una vera e propria necessità.

Mi piace, a tal proposito, concludere con una citazione tratta da "Valutare la Pubblica amministrazione" (Franco Angeli 2010) del seguente tenore letterale: "...difficile se non impossibile migliorare ciò che non si misura".

Solo con un atteggiamento ed un pensiero caratterizzato da apertura e flessibilità si potrà creare uno strumento di forte impatto organizzativo, il tutto nell'ottica di un positivo sviluppo della struttura, in linea con le esigenze di efficienza, buon andamento e, non meno importante, meritocrazia.

Nel comunicare la mia disponibilità a sostenere un colloquio in attesa saluto distintamente.

Molfetta li 12.12.13

Maria Antonia Lioce

