

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**GADALETA ROSARIA**  
**40/30, VIALE PIO XI, 70056 MOLFETTA (BA)**  
**+39 080 3347201**  
**+39 080 3347201**  
[r.gadaleta@libero.it](mailto:r.gadaleta@libero.it)  
**PEC:** [studiolegale.gadaleta@legalmail.it](mailto:studiolegale.gadaleta@legalmail.it)

Italiana

23 FEBBRAIO 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- 1988, a tutt'oggi – attività di libera professione di avvocato prevalentemente nel settore del diritto amministrativo e delle controversie riguardanti le Pubbliche Amministrazioni e gli Enti pubblici, sino al 2003 in rapporto di collaborazione professionale in studio specializzato in diritto amministrativo, attualmente in proprio;
- 2012, a tutt'oggi – Componente del gruppo dei massimatori della Camera Amministrativa Distrettuale degli Avvocati di Bari
- 2010 – Incarico di docenza presso la SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale;
- 2007, al 2010 - Componente del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Puglia (D.P.C.M. 11.10.2007);
- 2007, al 2010 – Presidente della delegazione per la contrattazione decentrata per il CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali;
- 2006, al 2007 - Incarichi di docenza presso l'Istituto Professionale di Stato "Mons. Antonio Bello" di Molfetta - POR Puglia 2000/2006 Misura 3.7, nei moduli didattici: "Tutela dell'Ambiente e Sviluppo Sostenibile";
- 2005, al 2012 - Attività di docenza presso la Scuola Forense di Trani su argomenti e materie attinenti al Diritto Amministrativo e al Pubblico Impiego;
- 1995 - Incarico di docenza in materia di legislazione nazionale e comunitaria nel corso della Regione Puglia: "Pianificazione e gestione nella tutela dell'ambiente".

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

--

Diritto Amministrativo, Civile.

Libera professione.

- Settori di attività:

edilizia, urbanistica;

contratti, appalti, concessioni e autorizzazioni;

gestione dei servizi pubblici locali;

consulenza in materie riservate alla concertazione, pubblico impiego e rapporti di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni e Aziende Pubbliche.

Patrocinio in numerosi giudizi civili, penali ed amministrativi aventi ad oggetto la tutela del territorio e dell'ambiente e la difesa della salute pubblica; arbitrati in materia di lavori pubblici.

- Attività di consulenza stragiudiziale:

redazione di pareri in materia di tutela del territorio, procedimenti urbanistici; gestione del personale degli enti Locali e delle Aziende Pubbliche.

- Consulenza e assistenza giudiziale in procedure relative alle autorizzazioni per impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

- 2004 - Iscrizione all'Albo degli Avvocati Cassazionisti.
- 1992 - Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Bari.
- 1987 - Laurea in Giurisprudenza con votazione di 110/110, presso l'Università degli Studi di Bari, discutendo la tesi in diritto processuale penale, dal titolo: "I poteri del Giudice penale nei reati contro l'ambiente".
- 1982 - Diploma di maturità scientifica.

Aggiornamento professionale:

- \_ 2012 - Corso di aggiornamento: "Il nuovo processo appalti e la nuova gestione della gara: novità normative e giurisprudenziali" (Ordine degli Avvocati di Bari);
- 2011 – Corso di aggiornamento: "Problemi attuali sul diritto dell'Energia" (Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti in collaborazione con l'Avvocatura Generale dello Stato e la LUISS Guido Carli - Roma);
- 2010 – "Procedure autorizzative e incentivi: il futuro delle rinnovabili" (Promem – Camera di Commercio di Lecce);
- 2010 – "Il terzo correttivo del Codice dell'Ambiente" (IPSOA – Napoli);
- 2009 – Corso di aggiornamento: "Giornate di studio in Diritto Amministrativo" (Ordine Avvocati di Trani);

- 2009 – “Impianti FER: aspetti legali e procedure amministrative” (Regione Puglia – Fiera del Levante);
- 2008 – Corso di aggiornamento: “Situazioni soggettive nei confronti della Pubblica Amministrazione e risarcimento del danno” (Camera Amministrativa degli Avvocati di Bari);
- 2007 – Corso di aggiornamento: “L’Arbitrato nella riforma” (Fondazione Scuola Forense di Bari);
- 2007 – “Il nuovo giudizio civile di Cassazione” (Fondazione Scuola Forense di Bari);
- 2006 - “Seminario di aggiornamento: Il nuovo Codice degli Appalti, servizi e forniture” (Scuola superiore per la Pubblica Amministrazione – SSPAL);
- 2004 - “La perequazione urbanistica: dai principi all’attuazione” (Istituto Nazionale di Urbanistica);
- 2004 - “Appalti privati e pubblici” (Centro Studi della Cassa Nazionale Forense – Roma);
- 2003 - “L’effettività dell’ordinamento amministrativo” (Università degli Studi di Bari - Facoltà di Giurisprudenza);
- 2001 - “Il Piano Urbanistico Territoriale Tematico: leva di sviluppo e valorizzazione dei beni paesaggistici ed ambientali” (SPEGEA);
- 2001 - “Il Testo Unico in materia di espropriazione per pubblica utilità” (Fondazione Scuola Forense di Bari);
- 2000 – Corso di aggiornamento: “Le nuove norme sul processo amministrativo” (Camera Amministrativa di Bari);
- 1998 - “L’attività contrattuale della Pubblica Amministrazione in Italia” (Università degli Studi di Bari - Facoltà di Giurisprudenza)
- 1997 - “L’opposizione di terzo dopo la sentenza della Corte Costituzionale 17 maggio 1995 n. 177” (Camera Amministrativa di Bari);
- 1997 - “Diritto di accesso ai documenti amministrativi nell’esperienza giurisprudenziale” (Camera Amministrativa di Bari);
- 1997 - “La giustizia amministrativa in Europa: il problema della tutela cautelare” (Camera Amministrativa di Bari);
- 1996 - “La situazione dei vincoli ambientali in Puglia” (Camera Amministrativa Bari).

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Buono  
Elementare  
Buono

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

TEDESCO

Buono  
Elementare  
Elementare

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Capacità nel lavoro in team e di interazione con professionisti di altre discipline;  
Capacità di relazione con gruppi di lavoro;  
Metodologie dell'istruzione e della formazione.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Gestione del personale e organizzazione del lavoro dei collaboratori..

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo dei principali software di editing di testi e di presentazioni, gestione di fogli di calcolo e banche dati.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Competenze musicali di chitarra classica e acustica.

PATENTE O PATENTI

Patente B