



Informazioni Personali

Nome Rossana Francesca Calisi
Residenza
Domicilio
Telefono +
E-mail
Nazionalità Italiana
Luogo e data di nascita
Codice Fiscale

Esperienze Lavorative

- Date Dal 04/11/2010 in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego **Avvocato**
- Principali mansioni e responsabilità Redazione atti processuali e pareri in materia di diritto civile e amministrativo, transazioni, consulenze giuridiche, trattazione e analisi questioni giuridiche relative a differenti casi processuali. Rapporti con la clientela, con le cancellerie e con gli uffici giudiziari

- Date Dal 21/10/2009 al 15/6/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "SMN - Studio di architettura" di G. L. Sylos Labini e partners - s.s.t.p.- Via Bozzi n. 51, 70124, Bari
- Tipo di azienda o settore Studio di architettura
- Tipo di impiego **Responsabile Gare e Appalti** – Contratto di collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Ricerca bandi, predisposizione della documentazione amministrativa e successivo andamento dell'appalto stesso fino al collaudo. Attività di ricerca giurisprudenziale, prevenzione del contenzioso e gestione eventuali ricorsi giurisdizionali amministrativi.

- Date 2008 - 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Edil scavi snc
- Tipo di azienda o settore Impresa Edile
- Tipo di impiego **Impiegata Gare e Appalti** – Formazione
- Principali mansioni e responsabilità Ricerca bandi, predisposizione della documentazione amministrativa e successivo andamento dell'appalto stesso fino al collaudo. Attività di ricerca giurisprudenziale, prevenzione del contenzioso e gestione eventuali ricorsi giurisdizionali amministrativi

- Date Dal 02/04/2007 al 07/03/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "Arca Soc.prof.cons.", via Genova 8, Rende (CS)
- Tipo di azienda o settore Società di servizi

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Impiegata

Per conto di una multinazionale petrolifera: contrattualistica punti vendita, gestione contatti fornitori e relativa registrazione su SAP R/5 della contabilità, ricevimento preventivi di lavori, generazione SAP R/5 di LWO, gestione archivio, fatturazione attiva, fatturazione fornitori, pagamenti.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 30/10/2002 al 30/5/2008

Avv. Vito Molfetta – Acquaviva delle Fonti (BA)

Studio Legale

Praticante avvocato abilitato al patrocinio legale

- Principali mansioni e responsabilità

Redazione di atti e pareri in materia civile, amministrativa, ricerche giurisprudenziali, transazioni stragiudiziali, partecipazione a convegni.

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

Dal 21/06/2001 al 31/08/2001

Villaggio Turistico "Sea World"- S.Giorgio, Bari (BA)

Villaggio turistico

Impiegata

Responsabile rapporti con la clientela

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

Dall'01/07/2000 al 31/08/2000

Villaggio Turistico "Sea World"- S.Giorgio , Bari

Villaggio turistico

Impiegata

Responsabile rapporti con la clientela

Istruzione e Formazione

- Data
- Nome istituto di istruzione o Formazione

05/06/2015

Humangest SpA

BDirection Srl

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Formazione GENERALE in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con riferimento alla lettera a) comma 1 dell'art. 37 del D. Lgs. N. 81/2008 ed all'accordo Stato Regioni del 21/12/2011: " L'organizzazione della prevenzione aziendale : concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione; - Le figure professionali coinvolte , definizioni e rispettivi obblighi: Datore di lavoro, Dirigente, RSSP e ASPP, Preposto, RLS, Medico competente , Lavoratore. Informazioni su rischi della sicurezza e la salute connessi alle attività produttive in generale. I DPI : dispositivi di protezione individuale; la segnaletica; cartelli di divieto , prescrizione, salvataggio, avvertimento; Diritti , doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; gli organi di vigilanza, controllo e assistenza.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Corso "SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO"

Attestato

- Data
 - Nome istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Aprile - Maggio 2009
CISEM (Centro Studi Italiano Economia Meridionale)
- Programmazione e disciplina dell'opera pubblica. I nuovi strumenti introdotti dal D.Lgs. 163/06; modalità di redazione dei bandi di gara e obblighi di legge; i requisiti di natura tecnico organizzativa ed economico finanziaria; le singole procedure: procedura aperta, ristretta, negoziata; appalti di lavori pubblici e di forniture e servizi; le procedure di gara in modalità telematica; i criteri di aggiudicazione; obblighi e responsabilità dell'appaltatore e della stazione appaltante; finanza di progetto
Il corso di Alta Formazione in "Conoscere il Codice degli Appalti"
Attestato
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale
-
- Data
 - Nome istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Settembre - Novembre 2005
UDAI e Ordine degli avvocati di Bari
- Diritto del lavoro: requisiti nel rapporto di lavoro subordinato ed autonomo; il lavoro femminile e forme di tutela; immigrazione e lavoro; nuova disciplina dell'orario di lavoro e del part-time; CIG ordinaria e straordinaria; licenziamenti; le diverse tipologie contrattuali introdotte dalla Legge Biagi; le garanzie del credito e diritti del lavoratore; malattie professionali; pubblico impiego; sgravi fiscali ed agevolazioni alle imprese.
Corso di aggiornamento in diritto del lavoro
Attestato
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale
-
- Data
 - Nome istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Giugno - Settembre 2005
UDAI e Ordine degli avvocati di Bari
- Diritto di Famiglia: La famiglia nell'ordinamento comunitario e internazionale. La difesa del minore. Invalidità del matrimonio. Separazione, divorzio. L'affidamento condiviso dei figli. L'assegnazione della casa coniugale. La quantificazione dell'assegno. I nuovi patti di famiglia. La filiazione legittima e naturale. Affidamento e adozione. La mediazione familiare. Tutela penale della famiglia. La violenza in famiglia.
Corso di aggiornamento in diritto di famiglia
Attestato
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale
-
- Data
 - Nome istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2003
Centro Studi Comunicare l'Impresa
Psicologia della Comunicazione. Tecniche di Vendita. Piano di Marketing del Punto Vendita. Analisi e Ricerche di Mercato. Retailing Mix del Punto Vendita. Piano di Comunicazione Integrata. Piano di Trade Marketing. Controllo di Gestione. Gestione delle R.U. per la GDO. Sicurezza nell'ambiente di lavoro
Allievo capo settore
Attestato
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale
-
- Data
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 28/10/2002
Università degli studi di Bari
- Discipline giuridiche.
Tesi in Diritto del lavoro " LA NUOVA DISCIPLINA DEL TRASFERIMENTO D'AZIENDA".

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale 	<p>Dottore in Giurisprudenza Laurea in Giurisprudenza con voto 98/110</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>1994 Liceo Scientifico "Majorana"- Putignano (BA) Matematica, fisica, chimica. Lingua e letteratura italiana, latina. Inglese. Storia dell'arte..</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale 	<p>Maturità scientifica Diploma</p>
Capacità e competenze personali	
<p>Madrelingua Altre lingua</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Italiano Inglese Buono Buono Buono</p>
Capacità e competenze relazionali	<p>Ottime capacità relazionali e comunicative, acquisite attraverso l'esperienza accademica, lavorativa e personale. Adattamento ad ambienti multiculturali, idoneità emersa durante l'esperienza di scoutismo e volontariato. Problem solving e spirito di gruppo.</p>
Capacità e competenze organizzative	<p>Ottima capacità di organizzare autonomamente l'esecuzione dei compiti affidati; identificare le priorità; rispettare i tempi di consegna. Capacità di lavorare in team e per obiettivi. Capacità di coordinare il lavoro di una squadra, distribuendo compiti in relazione alle competenze e caratteristiche dei singoli. Attitudini acquisite sia durante la formazione universitaria, sia durante le varie esperienze lavorative.</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>Buone capacità nell'uso del computer, di vari software e della navigazione su internet. Sistemi operativi: - Livello avanzato: MS Windows Vista, MS Windows XP. Applicazioni Office 2007: - Livello avanzato: MS Word, Excel - Livello elementare: Power Point, Adobe Reader - Livello elementare: Sap R/5, Lotus Notes</p>
Altre capacità e competenze	<p>Vincitrice, per merito, di borse di studio bandite dall'Università degli studi di Bari e dall'Ente Regionale per il diritto allo studio (E.DI.SU.). Attestato di partecipazione al seminario dal titolo: "Leadership & Team Building: la conduzione di gruppi di lavoro nella GDO", tenutosi a Bari il 10/06/03 presso l'hotel "Villa Carducci-Romanazzi" organizzato dal Centro Studi Comunicare l'Impresa</p>
Patente	<p>Patente B, automunita</p>
Ulteriori informazioni	<p>Conseguita abilitazione alla professione di Avvocato col superamento dell'Esame di Stato nella sessione 2009</p>

"Attualmente sono in possesso dei requisiti previsti per le assunzioni agevolate ai sensi della Legge n. 407/90"

La sottoscritta, ai sensi della L.675/96 e dell'art. 13 del D.Lgs.196/03, autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae, riservando il suo diritto di chiedere modifiche e/o cancellazione degli stessi.

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, la sottoscritta dichiara che quanto sopra corrisponde a verità.

Casamassima, Il 27/12/2015

Rossana Francesca Calisi