

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIA BEATRICE**
Cognome **CUI**
Cellulare
Telefono
Fax
E-mail
Pec
Nazionalità Italiana
Data di nascita
Residenza
Domicilio
Studio Legale 1
Studio Legale 2

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) Dal 1995
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Professionale CUI**
Tipo di azienda o settore Studio Professionale
Tipo di impiego **Titolare**
Principali mansioni e responsabilità Specializzato in Contrattualistica, Diritto Societario, Diritto Civile, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Pubblico Impiego, Sicurezza Luoghi di Lavoro, Arbitrato, Relazioni sindacali, contenzioso del lavoro e infortunistica, Appalti Pubblici e Privati, Proprietà e diritti reali, Diritto di Famiglia.
Consulenze e pareri nella categoria Miniere e Cave per PROGEMISA SpA – Ente Minerario Sardo, con esame e studio di atti vari e circostanze specifiche.
Collaborazione in Consulenza e patrocinio per i Comuni di Giba, Gonnese, San Giovanni Suergiu, Portoscuso, Tratalias e Teulada in materia di lavoro, contrattualistica e infortunistica.
Nello specifico esame, studio e consulenza nell'ambito delle procedure per l'acquisizione del personale della pubblica amministrazione ai sensi della legge finanziaria 2004 (Legge n. 350 del 24.12.2003); inserimento lavorativo dei dipendenti delle Ex Saline di Stato nell'organico dell'ente a tempo indeterminato con esame e studio di contratti, disciplina legislativa dei premi di produzione, applicazione del CCNL di comparto e diversi schemi di atti di gestione del personale.
Consulenza e redazione di atti giudiziari e pareri, in sede giudiziale e stragiudiziale, relativi: alle conciliazioni in materia di lavoro; alla contrattazione del comparto degli enti locali, alla retribuzione nel contratto collettivo; al licenziamento individuale e collettivo; alle vertenze sindacali; mobbing; discriminazioni sul posto di lavoro, infortunistica, appalti, discriminazioni in ambito lavorativo.
Redazione di pareri legali e risposte a quesiti per le Pubbliche Amministrazioni in materia di diritto del lavoro e pubblico impiego ai sensi del Decreto legislativo n. 165 del 30.03.2001.
Redazione di atti e consulenza in materia di Diritto Discriminatorio.
Transazioni e contrattazioni immobiliari in qualità di consulente.
Patrocinio in materia di illiceità del licenziamento irrogato per motivi di ritorsione.
Patrocinio in materia di contratto part time e discriminazione indiretta.
Contenzioso in materia di inquadramento professionale del pubblico dipendente.
Contenzioso in materia di trasformazione del contratto part time del dipendente.
Contenzioso in materia di mobbing del lavoratore
Contenzioso in materia di appalti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 30/11/98

<p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie 	<p>Superamento dell'esame di stato e abilitazione all'esercizio dell'attività di procuratore legale</p> <p>Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Procedura Civile, Diritto Procedura Penale, Diritto, Diritto del Lavoro, Diritto Internazionale, Diritto Privato, Diritto di famiglia, Diritto Ecclesiastico, Deontologia Forense</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>1993 – 1998</p> <p>Studio Legale Avv. Giancarlo Santona</p> <p>Consulenza e redazione di atti relativi al riconoscimento di indennità e retribuzioni nell'ambito del contratto collettivo di categoria specifico per dipendenti dello Stato, Enti Locali, Forze dell'ordine, con particolare riguardo al contratto collettivo e alle rappresentanze sindacali</p> <p>Pratica professionale per l'ammissione all'esame di abilitazione per l'esercizio della professione di Avvocato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie <p>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p>1993</p> <p>Università degli Studi di Sassari, Facoltà di Giurisprudenza</p> <p>Diritto del Lavoro, Diritto Civile, Diritto Amministrativo, Diritto Penale, Diritto Sindacale, Diritto Ambientale, Tributario e Fiscale, Sicurezza Luoghi di Lavoro</p> <p>Laurea in Giurisprudenza</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p>	
<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANA</p>
<p>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE - SPAGNOLO</p> <p>Pre-Intermedio B1</p> <p>Pre-Intermedio B1</p> <p>Pre-Intermedio B1</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE</p> <p>Elementare A2</p> <p>Elementare A2</p> <p>Elementare A2</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Ottime competenze relazionali e comunicative acquisite durante le esperienze lavorative e di studio e in altri ambiti intellettuale e socio/culturale.</p> <p>Capacità di lavorare in gruppo avendo partecipato in modo attivo a numerosi gruppi di lavoro in cui era necessaria la collaborazione fra figure diverse.</p> <p>Capacità di coinvolgere e valorizzare l'attività di volontariato, avendo partecipato direttamente nella gestione di diverse manifestazioni organizzate da Associazioni Socio Culturali.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Buone capacità di organizzazione delle attività lavorative e adattabilità a diversi contesti.</p> <p>Capacità relazionali e comunicative con le Pubbliche Amministrazioni e a lavorare per e con le stesse, avendo partecipato in più occasioni a progetti con l'Ente Pubblico,</p> <p>Buona conoscenza dei sistemi operativi Mec, Windows 95/98/2000/XP/Vista/Windows 7 e 8.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Buona conoscenza dei sistemi applicativi quali Microsoft Office, Acrobat Reader.</p> <p>Buona conoscenza del pacchetto Open Office.</p> <p>Buona conoscenza del web (Internet explorer, Outlook express).</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente di guida di tipo A e B</p>

ULTERIORI INFORMAZIONI Partecipazione a seminari e incontri formativi in materia di lavoro e contrattazione collettiva, in materia Amministrativa. Partecipazione a diversi seminari e corsi di formazione professionale obbligatorio e specializzande nelle materie di competenza

La sottoscritta, a conoscenza delle sanzioni penali in cui incorre in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità come previsto dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47del citato D.P.R. 445/2000, che quanto riportato nel presente CV corrisponde al vero.

Inoltre, la sottoscritta dichiara di avere ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del decreto legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e autorizza al trattamento dei dati personali.

Cagliari 19/04/2017

F.to Avv. Maria Beatrice Cui