

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Stella CASTELLANO
Indirizzo	Via Tanzella 54 Capurso (Ba)
Telefono	3473695382 – 080.5243727
Fax	080.5275830
E-mail	stella.castellano@yahoo.it pec: stella.castellano@pec.giuffre.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25 giugno 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Dal 1992 ad oggi attività di collaborazione professionale presso studio legale di Bari specializzato in Diritto del Lavoro e Previdenziale, Diritto Civile e Commerciale |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio legale Papadia & Partners
Via Quintino Sella 209 - Bari |
| • Tipo di azienda o settore | Studio legale |
| • Tipo di impiego | Avvocato Patrocinante dinanzi alle Magistrature Superiori |
| • Principali mansioni e responsabilità | Redazione atti- redazione pareri stragiudiziali – partecipazione udienze – partecipazione a collegi arbitrali |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 1992 ad oggi attività libero professionale di avvocato in materia civile, previdenziale, lavoristica;
nel 2013 Iscrizione Albo Cassazionisti |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Piazza Marconi 51 - Capurso
Via Quintino Sella 209 - Bari |
| • Tipo di azienda o settore | Studio legale |
| • Tipo di impiego | avvocato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Redazione atti - redazione pareri stragiudiziali – partecipazione udienze – partecipazione a collegi arbitrali. |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 2008 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | CORECOM PUGLIA – Corso di Formazione in "La conciliazione nelle comunicazioni elettroniche" |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Norme attinenti la conciliazione nelle comunicazioni elettroniche |
| • Qualifica conseguita | Attestato di Partecipazione |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|-----------------|----------|
| • Date (da – a) | Nel 1998 |
|-----------------|----------|

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTITUTO DIRITTO DEL LAVORO FACOLTA' DI GIUSPRUDENZA - BARI

Corso di perfezionamento in "Diritto Sanitario"

Attestato di partecipazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Nel 1992 - 2014

Abilitazione all'esercizio della Professione Forense con voto scritto 115/130 e voto all'esame orale del 26.6.1992 di 200/300 e con Iscrizione nell'Albo degli Avvocati della Corte D'Appello di Bari in data 17.12.1992 con n. 1167 del 27.1.1993 e iscrizione Albo dei Cassazionisti dal 2013

Avvocato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Nel 1989

Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bari

Dott.ssa in Giurisprudenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Nel 1982

Liceo Classico D. Morea di Conversano (BA)

Diploma di Maturità Classica

PRIMA LINGUA

Inglese conoscenza scolastica

ALTRE LINGUE

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

base

base

base

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI CONSEGUITE GRAZIE AL LAVORO IN TEAM ALL'INTERNO DELLO STUDIO LEGALE, NONCHÉ ALLA ESPERIENZA MATURATA IN AMBITO POLITICO - AMMINISTRATIVO

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 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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Ottima predisposizione al lavoro di squadra ed all'adattamento in contesti culturali disparati .

Uso del pacchetto Office e degli applicativi da ufficio

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Bari, 29 Aprile 2026

Stella CASTELLANO

