

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Lucia Anna Di Paolo  
Telefono 0461 281118  
Fax 0461 281146  
E-mail luciaanna.dipaolo@unitn.it

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Dal 2 giugno 2007 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Trento  
Via Calepina, 14 - Trento
- Tipo di azienda o settore Settore legale - amministrativo
- Tipo di impiego Ufficio Legale – posizione EP  
Responsabile dell'Ufficio legale dall'11.2.2008
- Principali mansioni e responsabilità Avvocato  
Redazione di atti e pareri, attività consulenziale, in particolare:
  - assistenza nella risoluzione di problematiche legali e supporto nel coordinamento delle consulenze giuridiche affidate,
  - predisposizione e aggiornamento dei regolamenti in relazione alle mutate esigenze organizzative e normative,
  - consulenza legale e rilascio pareri e indicazioni di tipo tecnico giuridico alle varie strutture di Ateneo,
  - attività di tipo istruttorio relativamente alla difesa dell'Ateneo,
  - gestione del contenzioso e difesa dell'Ateneo in collaborazione con l'Avvocatura dello Stato,
  - recupero dei crediti,
  - gestione e manutenzione costante della pagina web relativa ai regolamenti di Ateneo,
  - diffusione dell'informativa giuridica
  
- Date (da – a) Dal 2 dicembre 2006 al 31 maggio 2007
- Nome del datore di lavoro Studio legale in Riva del Garda
- Tipo di azienda o settore Settore legale
- Tipo di impiego Collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Avvocato  
Redazione di atti e pareri, attività consulenziale, di udienza e di cancelleria
  
- Date (da – a) Dal 1° agosto 2006 al 1° dicembre 2006
- Nome del datore di lavoro Provincia Autonoma di Trento  
Servizio Libro Fondiario
- Tipo di azienda o settore Settore legale - amministrativo
- Tipo di impiego Conservatrice tavolo – funzionario amministrativo - posizione D
- Principali mansioni e responsabilità Attività di collaborazione e di cancelleria con il giudice tavolo, in particolare espletamento dell'attività istruttorio sulle istanze di iscrizione prodotte dalle parti in stretta collaborazione con il giudice tavolo e assistenza all'utenza nell'attività di visura e consultazione degli atti tavolari
  
- Date (da – a) Da novembre 2005 ad agosto 2006

- Nome del datore di lavoro Studio legale in Trento e in Rovereto
- Tipo di azienda o settore Settore legale
  - Tipo di impiego Collaborazione
  - Principali mansioni e responsabilità Avvocato  
Redazione di atti e pareri, attività consulenziale, di udienza e di cancelleria
- Date (da – a) Da settembre 2002 a settembre 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avvocatura distrettuale dello Stato di Trento  
Largo Porta Nuova n. 9 - 38122 Trento
- Tipo di azienda o settore Settore legale
  - Tipo di impiego Praticante avvocato, ammessa al patrocinio legale in data 6.11.2003
  - Principali mansioni e responsabilità Redazione di atti e pareri, attività consulenziale e di udienza
- Date (da – a) Da agosto a settembre 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Università di Trento  
Via Verdi, 53 - 38100 Trento
- Tipo di azienda o settore Settore ricerca
  - Tipo di impiego Collaborazione
  - Principali mansioni e responsabilità Ricerca presso le cancellerie dei tribunali, redazione di massime delle decisioni, sintesi e commento di sentenze penali in tema di responsabilità del medico

#### **TITOLI E ABILITAZIONI**

- Tipo di abilitazione o titolo Superamento dell'esame di abilitazione per l'esercizio della professione di Avvocato
- Data di conseguimento 7.10.2005
  - Nome dell'istituto o dell'ente di rilascio Corte d'Appello di Trento
- Tipo di abilitazione o titolo Abilitazione per Conservatore del Libro Fondiario (conseguito ai sensi della Legge Regionale 8.11.1950, n. 18 con successive modificazioni e integrazioni)
- Data di conseguimento 24.8.2005
  - Nome dell'istituto o dell'ente di rilascio Regione Trentino - Alto Adige
- Tipo di abilitazione o titolo Diploma di laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento)  
Votazione 104/110
- Data di conseguimento 20.03.2002
  - Nome dell'istituto o dell'ente di rilascio Università degli Studi di Trento

#### **IDONEITÀ IN SELEZIONI PUBBLICHE**

- Figura professionale richiesta Funzionario indirizzo conservatore, cat. D
  - Data di conseguimento 2007
    - Nome dell'istituto o dell'ente Provincia Autonoma di Trento
- Figura professionale richiesta Funzionario amministrativo gestionale, cat. EP
  - Data di conseguimento 2007

• Nome dell'istituto o dell'ente  
Università degli Studi di Trento

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)  
• Formazione post laurea  
Dal 2002 a oggi  
Formazione continua prevista dall'Ordine degli Avvocati e partecipazione a vari corsi di formazione, in prevalenza relativi a:
  - diritto e procedura civile,
  - diritto amministrativo,
  - diritto penale.
  
- Date (da – a)  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Dal 12 dicembre 2004 al 26 ottobre 2005  
Master in Staff direttivo per le Organizzazioni Pubbliche, organizzato dalla ESSEDI Strategie d'Impresa con la collaborazione della Provincia Autonoma di Trento ed il contributo del Fondo Sociale Europeo.  
Stage di 400 ore effettuato presso il Comune di Arco (TN)  
Sviluppo di capacità relazionali e comunicazione, approfondimento in General Management, diritto della pubblica amministrazione, controllo di gestione, finanza aziendale, innovazione e cambiamento nelle organizzazioni pubbliche, informatica e multimedialità, etica finanza e impresa.
  
- Date (da – a)  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita  
Da marzo a maggio 2005  
Corso – concorso per Conservatore del Libro Fondiario, organizzato dalla Regione Trentino Alto Adige  
Diritto tavolare, diritto civile, nozioni di ordinamento notarile e del catasto  
Conservatore del Libro fondiario  
Attestato di abilitazione conseguito in data 24.8.2005 (Legge Regionale 8.11.1950, n. 18 con successive modificazioni e integrazioni)
  
- 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)  
1997-2001  
Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Trento  
Diritto penale, diritto amministrativo, diritto pubblico, diritto processuale  
Laurea in Giurisprudenza in data 20.03.2002 con votazione di 104 su 110  
Laurea quadriennale (vecchio ordinamento)
  
- 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)  
1992-1997  
Liceo A. Maffei di Riva del Garda (Tn)  
Italiano, latino, greco, matematica, fisica, biologia e scienze, storia e filosofia.  
Diploma di Maturità Classica  
Diploma quinquennale
  
- Date (da – a)  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Fino al 1995  
Conservatorio di Musica F. A. Bomporti - Trento, sezione staccata di Riva del Garda (TN)  
Compimento Inferiore del corso di Pianoforte (ovvero superamento dell'esame del V corso), superamento dell'esame di teoria e

- Qualifica conseguita solfeggio.
- 

## **PUBBLICAZIONI, RAPPORTI DI RICERCA E DATILOSCRITTI**

Capitoli in volumi ed articoli “Il contenzioso penale”, in U. Izzo e G. Pascuzzi (a cura di), Responsabilità medica nella Provincia Autonoma di Trento, Provincia Autonoma di Trento, Tipolitografia TEMI, 2003, pp. 140-169.

## **ATTIVITÀ DIDATTICHE**

- Date (da – a) Dal 2009 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Trento  
Ufficio Formazione e Aggiornamento
- Principali mansioni e responsabilità Attività di formazione didattica rivolta al personale tecnico-amministrativo per illustrare novità normative, in particolare:
  - principi e funzionamento degli organi collegiali (2009);
  - il procedimento per l’assegnazione di borse di studio per programmi internazionali (2011);
  - bandi e atti consequenziali, semplificazione amministrativa (2014);
  - semplificazione e de-certificazione (2015-2016);
  - la gestione dei processi deliberativi degli Organi Collegiali (2022-2023).

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA Italiano  
ALTRE LINGUE **Inglese BUONO** (letto, scritto, parlato)

USO PROGRAMMI SOFTWARE **Pacchetto Office** – buono (word, excel, power point)  
Posta elettronica

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE Pianoforte, inizialmente presso la Scuola Civica di Arco e successivamente presso il Conservatorio di Riva del Garda  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

PATENTE O PATENTI Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche.