

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Sede di lavoro

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

CATTEDRA ANNA TIZIANA

**AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO DI NAPOLI, VIA A. DIAZ 11 -
80134**

0814979204

tiziana.cattedra@avvocaturastato.it

ITALIANA

1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- profilo,
area e fascia

**Avvocatura distrettuale dello
Stato di Napoli**

Funzionario Legale 3^a area F1

- Ufficio del Personale - Gestione amministrativa del personale
togato ed amministrativo. Da gennaio 2025 responsabile
dell'Ufficio
- Gestione della Biblioteca di sede
- Addetta alla sicurezza nel servizio di Prevenzione e protezione

- altri incarichi rivestiti
- dal 2000 al 2010

**Avvocatura distrettuale dello
Stato di Napoli**

- Gestione della Biblioteca di sede
- Ricerche giuridiche

- altri incarichi rivestiti
- dal 1993 al 2010

**Avvocatura distrettuale dello
Stato di Napoli**

- Collaborazione professionale

Precedente esperienza

- Dal 1990 al 1993

- Nome e indirizzo del datore di
lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

**CartaSì - Servizi Interbancari
S.p.A. - Roma**

Funzionario

- Ufficio legale
- Segreteria degli Organi Collegiali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Titolo di studio • data del conseguimento	Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento 1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
• Altri titoli di studio e professionali	2006 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II Corso responsabile sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro ex D.lgs. n. 81/2008 Dal 2015 ad oggi: ho arricchito la mia preparazione con la frequenza con profitto a numerosi corsi di formazione e seminari in materia di: - gestione del personale e di diritto del lavoro organizzati dalla SNA, dall'INPS - biblioteconomia con corsi e seminari organizzati dal Ministero della Cultura.
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Buono Buono Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Ottima capacità di utilizzazione di Internet, della posta elettronica e degli applicativi informatici WORD e EXCEL ed ottima conoscenza delle banche dati normative e giuridiche