

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DI FABIO Luisa**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **2006/2013**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **LAURE MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA**-- Conseguita presso l'Università degli Studi del Molise di Campobasso
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Amministrativo, Diritto Processuale Amministrativo, Diritto Privato, Diritto Civile, Diritto Commerciale, Diritto Tributario, Normativa Urbanistica ed Edilizia, Diritto Penale, Diritto Pubblico, Procedura Civile e Penale.
- Qualifica conseguita Laurea Magistrale in Giurisprudenza con tesi in Diritto Amministrativo dal titolo: "**La responsabilità nel processo amministrativo**" Relatore Prof. A. Rallo.
- Livello nella classificazione nazionale
Votazione 100/110

• Date (da – a) **2001/2006**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>DIPLOMA ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE – INDIRIZZO IGEA – Conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "L. Pilla" di Campobasso in Via Veneto n. 22</p> <p>Diritto, Economia, Tecnica Bancaria, Ragioneria, Economia Aziendale, Scienze delle finanze, Geografia Politica, Informatica, Contabilità, Bilancio</p> <p>Diploma di scuola secondaria</p> <p>Votazione 92/100</p>
--	---

FORMAZIONE PROFESSIONALE E CAPACITÀ LAVORATIVE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo dell'istituto di formazione • Settore • Principali competenze 	<p>2015-2016</p> <p>Scuola di Alta Formazione Giuridico – Notarile: "Notai Domani s.r.l." di Napoli</p> <p>Alta formazione giuridica rivolta all'acquisizione di competenze in ambito societario, immobiliare, civile e successorio.</p> <p>Redazione atti giuridici, risoluzione di controversie giuridiche, redazione atti pubblici, scritture private, atti inter vivos, verbali societari, atti mortis causa, costituzioni di società.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo dell'istituto di formazione • Settore • Principali competenze 	<p>2013 – 2015</p> <p>Tirocinio presso lo studio notarile del Dott. Eliodoro Giordano sito in Campobasso.</p> <p>Tirocinio Formativo della durata di 18 mesi.</p> <p>Attività di front-office, back-office, gestione pratiche, redazione atti giuridici, risoluzione di controversie giuridiche, redazione atti pubblici, scritture private, atti inter vivos, verbali societari, atti mortis causa, costituzioni di società, fusioni, scissioni e trasformazioni societarie.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo dell'istituto di formazione 	<p>2014– 2015</p> <p>Conseguimento esami al fine dell'abilitazione TFA presso l'Università degli studi del Molise – Dipartimento di Economia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2015-2016</p> <p>Attività di tirocinio e collaborazione presso uno studio di commercialisti e consulenza del lavoro della durata di 6 mesi</p>

- Principali competenze

Esami Sostenuti extra-curricolari: ECONOMIA AZIENDALE, POLITICA ECONOMICA, STATISTICA, ORGANIZZAZIONE AZIENDALE, POLITICA ECONOMICA E DEL COMMERCIO INTERNAZIONALE, ECONOMIA DELLE AZIENDE E DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, MICROECONOMIA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Inglese - LIVELLO DI INGLESE B2 conseguito nel 2011 presso la **British School of English** di Campobasso

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

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

FRANCESE – DELF (Diplôme d'Etudes en Langue Française) B2 conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "L. Pilla" di Campobasso.

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

BUONA CAPACITÀ RELAZIONALE E DI ADATTAMENTO AD AMBIENTI MULTICULTURALI OTTENUTE ATTRAVERSO LE MIE ESPERIENZE DI STUDIO E PERSONALI. SPICCATATA ATTITUDINE AL LAVORO DI SQUADRA E DI GRUPPO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE CONSEGUITE IN ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO, Percorsi UNIVERSITARI, ASSOCIAZIONI QUALI F.I.D.A.P.A. (FEDERAZIONE ITALIANA DONNE, ARTI, PROFESSIONI E MESTIERI) DELLA QUALE HO SVOLTO IL RUOLO DI RAPPRESENTANTE YOUNG FINO AL DICEMBRE 2015

Autore: **Francesca**
 Data: **02/04/2014**

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

COMPROVATE COMPETENZE INFORMATICHE NONCHE PADRONANZA ECCELSA DEL
PACCHETTO MICROSOFT OFFICE - IN OGNI SUA VERSIONE. ABILE NEL TRATTAMENTO
TESTI E NELLA REDAZIONE SPEDITA DI ARTICOLI GIORNALISTICI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

OTTIMA CULTURA CINEMATOGRAFICA E MUSICALE. APPASSIONATA ALLA LETTURA E AI
VIAGGI DI OGNI GENERE

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida B

DATA

21/06/2017

FIRMA

LUISA DI FABIO

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30
giugno 2003, n. 196

"Codice in materia di protezione dei dati personali"