





**INFORMAZIONI PERSONALI**

**Ricevuto Carmela**



**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

04/2019 **Pratica forense**


Redazione ed elaborazione di lettere e atti giudiziari (atti di citazione, ricorsi ex 702 bis, ricorsi per decreti ingiuntivi di pagamento, comparse conclusionali, ecc.); attività giudiziale e stragiudiziale svolta a favore di soggetti privati; attività di consulenza legale.


**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

04/2019 **Iscrizione al Registro dei Praticanti**



2008–03/2019 **Laurea Magistrale in Giurisprudenza**

Università degli studi 

Tesi sperimentale in Diritto penale, titolo "Le nuove responsabilità in ambito sanitario", relatore prof.ssa 

2003–2007 **Diploma Perito Industriale Capo Tecnico Specializzazione Informatica**

I.T.I.S, Oppido Mamertina (Italia)

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre italiano

Lingue straniere

COMPRESIONE

PARLATO

PRODUZIONE SCRITTA

Ascolto

Lettura

Interazione

Produzione orale

inglese

B1

B1

A2

A2

A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Attitudine alla gestione del lavoro di gruppo e alla comprensione delle esigenze individuali. Ottime capacità comunicative e relazionali sviluppate sia in ambito universitario in occasione di progetti di gruppo e lezioni private sia nell'attività pratica attraverso la collaborazione con i colleghi di studio.

Competenze organizzative e gestionali

Buone capacità organizzative di lavoro autonomo e di gruppo. Efficienza nella gestione del tempo e nella risoluzione delle questioni giuridiche e tecniche maturata grazie alla partecipazione ad eventi e progetti di gruppo in ambito scolastico e universitario.

1. The first part of the document is a list of names and addresses.

2. The second part of the document is a list of names and addresses.

3. The third part of the document is a list of names and addresses.

4. The fourth part of the document is a list of names and addresses.

5. The fifth part of the document is a list of names and addresses.

6.

7.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Conoscenza informatiche avanzate grazie alla specializzazione scolastica nel settore informatico. Ampia conoscenza dei sistemi operativi, dei programmi microsoft e open office. Buona capacità di risoluzione di problematiche software e hardware.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.