

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

[REDACTED]

Nazionalità Italiana  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**PRATICA FORENSE**

• Date (da – a)

**DALL' 11/01/2019 AL 31/03/2019  
DALL' 1/04/2019**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**STUDIO LEGALE  
AVVOCATURA DISTRETTUALE**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

14/09/2009 a 26/07/2018  
Università Mediterranea di Reggio Calabria GIURISPRUDENZA LMG/O1

Diritto Civile 24/30  
Procedura civile 21/30  
Diritto amministrativo 22/30  
Diritto penale 19/30  
Procedura Penale 18/30  
Diritto del lavoro 24/30

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea conseguita nell'a.a. 2017/2018 in data 26/07/2018 con voto 87/110  
Diploma conseguito nell'a.s. 2008/2009 con voto 100/100

Istruzione Secondaria Superiore presso l'Istituto Magistrale Statale "T. Gulli" di  
Reggio Calabria

Scienze sociali, Italiano, Francese, Storia, Matematica, Inglese, Diritto ed economia

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

**MADRELINGUA**

**ITALIANA**

**ALTRE LINGUA**

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

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **RELAZIONALI**

*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.*

- BUONO SPIRITO DI GRUPPO;  
- BUONE CAPACITÀ DI ADEGUAMENTO AD AMBIENTI MULTICULTURALI;  
COMPETENZE ACQUISITE DURANTE LA VITA DI RELAZIONE, FREQUENTANDO I VARI SEMINARI UNIVERSITARI.

## **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.*

- OTTIMO SENSO DELL'ORGANIZZAZIONE;  
- BUONA ATTITUDINE ALLA GESTIONE DI PROGETTI E DI GRUPPI;  
CAPACITÀ ACQUISITE TRAMITE ESPERIENZA DI VITA ASSOCIATA PRESSO LA PARROCCHIA "SANTA CROCE".

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

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

- Ottima capacità di navigare su internet;  
- Buona conoscenza del programma Office Word;  
Competenze acquisite tutte durante il tempo libero.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

- Ascolto e canto musica (in particolare quella italiana);  
- Esercizio l'hobby della scrittura.

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

- Leggo libri di ogni genere (soprattutto diritto, teologia e classici).

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

- Precisa e affidabile.