

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) Ferrigno Antonella

Indirizzo(i)

Telefono [redacted] PEC: [redacted]

nascita [redacted] 973

Sesso [redacted]

Esperienza professionale

Date da 2007 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti titolare dello studio avv. Antonella Ferrigno-

Principali attività e responsabilità

Redazione di atti, pareri e contratti
Disamina e studio fascicoli
processuali Ricerche giurisprudenziali

acquisizione piena autonomia nella redazione di pareri, atti e contratti.
Esperienza e partecipazione attiva in udienza; sostituzioni processuali.

Acquisita autonomia nella gestione del rapporto con la clientela di studio.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale in Rossano Calabro

Tipo di attività o settore Attività professionale svolta prevalentemente nel campo del diritto civile e penale

Istruzione e formazione

Date da marzo 2007

Titolo della qualifica rilasciata Iscrizione all'albo degli avvocati dell'ex Foro di Rossano

Date settembre 2006

Titolo della qualifica rilasciata Superamento del pubblico concorso per l'abilitazione allo svolgimento della professione forense nel Distretto della Corte d'Appello di Catanzaro

Date ottobre 2002

Titolo della qualifica rilasciata Iscrizione all'Albo dei Praticanti Avv. istituito presso l'ex Tribunale di Rossano

Date 23 settembre 2002

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)

Principali tematiche/competenza professionali possedute Tesi di laurea in Teoria generale del processo dal titolo: "Garanzie processuali"

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Salerno

Livello nella classificazione nazionale o internazionale 90/110

Date luglio 1992

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di maturità classica

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Classico San Nilo Rossano

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Tedesco

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente base	B1	Utente base	B1	Utente base	B1	Utente base	B1	Utente base
A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base
A1		A1		A1		A1		A1	

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Ottima capacità relazionale sia in contesti lavorativi e sia nei rapporti interpersonali.
Spirito di gruppo.
Ottima capacità di comunicazione.

Capacità e competenze organizzative Ottima capacità di gestione del lavoro individuale.
Senso dell'organizzazione del lavoro individuale e di gruppo.
Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alle scadenze delle attività lavorative.
Ottima capacità nella gestione di emergenze ed imprevisti.
Forte motivazione ed entusiasmo nello svolgere incarichi affidati.

Capacità e competenze tecniche Dal 2010 Principali argomenti trattati nel corso dell'attività professionale:
domiciliataria e sostituta dei procuratori della società Wind;
eccellente conoscenza del diritto delle telecomunicazioni

- responsabilità civile
- diritto penale
- locazioni
- infortunistica stradale
- problematiche inerenti la contrattualistica
- studi in tema di proprietà e diritti reali
- responsabilità contrattuali ed extracontrattuali
- diritto di famiglia

Capacità e competenze informatiche Conoscenza del sistema operativo Windows 2000 e XP, degli applicativi Microsoft ed in particolare del pacchetto Office (Word, Excel, Access).
Buona conoscenza di Internet e dei software connessi: Internet Explorer, Outlook Express.
Ampia esperienza nell'uso di banche dati giuridiche nonché in materia di ricerca giuridica su Internet

Patente B

Ulteriori informazioni Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03.
Data 24/03/16 Antonella Ferrigno