

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DIANO ROSANGELA

Fax

Via Toscana, 2 Belvedere Spinello – 88824 - Kr-

E-mail

diano_83@libero.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

[09 Settembre 1983]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA MARZO 2014 →

Avv. Rosangela Diano, Via Toscana, 2 – 88824 – Belvedere di Spinello

Legale

Libera Professione

Redazione di atti e pareri, in particolare trattazione di cause o vertenze di diritto civile in genere; contrattualistica, diritto di famiglia; risarcimento danni in generale; diritto condominiale, diritto bancario, recupero crediti; procedure esecutive mobiliari e immobiliari, lavoro, e previdenza sociale, partecipazione alle udienze;

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Dicembre 2010 a Ottobre 2012

Avv. Tucci Teresa, Via Panebianco – 87100- Cosenza –

Legale

Pratica Forense

Assistenza nella redazione di atti ed alle udienze

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da dicembre 2009 a marzo 2010

Università della Calabria

Biblioteca Area Tecnica - Scientifica

Personale Part – time

Receptionist

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da Gennaio 2006 a Gennaio 2007

SNC (Servizio Nazionale Civile)

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Assistenza Sociale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Da Ottobre 2014 a gennaio 2015

Partecipazione al Master in Diritto del Lavoro - Ipsoa

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Da Febbraio 2014

Iscrizione al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cosenza

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Da Settembre 2012 a Dicembre 2012

Scuola Forense dell'Ordine degli Avvocati di Cosenza

Corso di preparazione all'esame scritto di avvocato.

Materie trattate: Diritto Civile, Diritto Penale e Diritto Amministrativo

Attestato di Partecipazione

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Ottobre 2002 a Gennaio 2011

Università della Calabria

Tesi in Diritto Ecclesiastico dal titolo "La tutela internazionale della Libertà Religiosa"

Laurea Magistrale in Giurisprudenza (voto 110/110 e Lode)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 1997 a Luglio 2002

Liceo Scientifico Statale "Filolao"

Diploma (voto 100/100)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

Francese e Inglese

buono

buono

elementare

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.

SPICCATA ABILITÀ COMUNICATIVA ED ESPRESSIVA, SIA SCRITTA CHE ORALE, MATURATA DA MOLTI ANNI ATTRAVERSO GLI STUDI SUPERIORI/UNIVERSITARI E L'ATTIVITÀ LEGALE

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.

TOTALE AUTONOMIA NELLA GESTIONE DEL LAVORO E DEL RAPPORTO CON I CLIENTI, LE CONTROPARTI E GLI ORGANI GIUDIZIARI

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PROPENSIONE A LAVORARE MEDIANTE I MODERNI STRUMENTI INFORMATICI E TELEMATICI. CONOSCENZA, IN PARTICOLARE, DI WINDOWS E RELATIVE APPLICAZIONI, WORD, MICROSOFT OUTLOOK, OUTLOOK EXPRESS, INTERNET EXPLORER.

PATENTE O PATENTI

B

ALTRE INFORMAZIONI

N. Cell. 3455066300

Indirizzo posta certificata: avv.rosangeladiano@pec.giuffre.it

Il presente curriculum contiene dati personali, per il trattamento dei quali la sottoscritta si rimanda alla disciplina di cui al D.lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, non consentendo che essi vengano divulgati se non per gli scopi ammessi dalla medesima Legge.

Firma
