

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Pasquale Maria Giovanna
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Svolgimento della professione di Avvocato presso uno studio privato a far data Dicembre 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a) Praticantato di durata triennale nel campo del diritto amministrativo presso uno studio privato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 23.10.2006
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conseguimento della Abilitazione alla professione di Avvocato
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dall'a.a. 2003/2004 all'a.a. 2004/2005
Università degli Studi del Molise- Campobasso

Scuola di Specializzazione per le professioni legali con tesi in diritto amministrativo

Specializzata nelle professioni legali
55/70

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dall'a.a. 1997/1998 all' a.a. 2001/2002
Libera Università Maria SS. Assunta-Roma

Facoltà di Giurisprudenza

DOTTORE IN GIURISPRUDENZA
Voto: 110/110

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dall'a.s.1992/93 all'a.s. 96/97
Liceo scientifico statale "R.Mattioli" Vasto (Ch)

Materie scolastiche

Maturità scientifica
Voto: 46/60

TIROCINI FORMATIVI E SEMINARI

Corso avanzato sull'esecuzione forzata
Roma, presso Altalex formazione
Dicembre 2014

Corso sulla conciliazione
Tribunale di Vasto, 26/06/2010

Seminario La riforma dell'ordinamento previdenziale
Tribunale di Vasto, 28/05/2010

Seminario La delega ai professionisti per le vendite immobiliari
Tribunale di Vasto 27/11/2009

Corso Le modifiche al CPC
Tribunale di Vasto, 24/10/2009

Seminario La Violazione ai precetti deontologici e responsabilità civile
Tribunale di Vasto, 2/10/2009

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA italiano

ALTRE LINGUE

inglese
buono
• Capacità di lettura buono
• Capacità di scrittura buono
• Capacità di espressione orale buono

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.

Buone capacità relazionali e di lavorare in squadra
Buona predisposizione per rapporti interpersonali
Buona capacità di adattamento a qualsiasi ambiente e nuova situazione

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.

Ottima capacità organizzativa e di gestione degli impegni nei tempi stabiliti
Buona capacità di organizzare e coordinare il lavoro di altre persone
Serietà, tenacia
Spiccato senso del dovere

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buon uso Pc e Internet
Pacchetto Office

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buona capacità nell'ascoltare e nel fare lavori creativi

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Pratica forense di durata triennale
Ottima capacità di redigere atti giuridici, in particolare nelle materie pubblicistiche (amministrativo) e civilistiche

PATENTE O PATENTI B