FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**AVV. MANUELA MARINCOLO**
Indirizzo	**P.ZZA A. DE GASPERI N.11**
Telefono	+393477069212
Fax	**0983/032247**
E-mail e Pec	avv.manumarincolo@gmail.com pec: avv.manuelamarincolo@pec.giuffre.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	**16 FEBBRAIO 1980**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	**DAL 10.2007 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale **Michele Marincolo** P.zza A. De Gasperi n. 11, 87067 Rossano (CS)
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	Libero Professionista
• Principali mansioni e responsabilità	Attività giudiziale, stragiudiziale e di consulenza in Diritto Civile, Lavoro, Amministrativo e Tributario. Collaborazione in pratiche legali di rilevante complessità nel settore Tributario.
• Date (da – a)	**DAL 10.2006 AL 10.2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale **Prof. Avv. Giuseppe CAFORIO** Via Del Sole n. 8 – 06124 Perugia
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	Praticante Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza nella redazione atti e partecipazione udienze

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	**01/2010**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscrizione all'albo degli Avvocati di Rossano
• Date	**2009**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Superamento dell'esame per l'ammissione all'Albo degli Avvocati nella sessione 2008.
• Date	**Dal 10.2013 al 10.2017**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**A.I.G.A. sez. Rossano (associazione giovani avvocati italiani)**
• Principali materie dello studio	Convegni in materie civili, penali, lavoro, deontologia professionale
• Qualifica conseguita	Ricoprendo la carica di tesoriere
• Date	**Da 09.2015 ad oggi**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Liceo delle Scienze Umane San Pio X di Rossano**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	diritto ed economia
• Qualifica conseguita	Professione di insegnante
• Date (da – a)	**Dal 10.2012 ad oggi**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	R.L. Reconcile & Learn s.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto – tutte le materie obbligatorie e facoltative oggetto del procedimento di mediazione
• Qualifica conseguita	Mediatore di diritto ed attiva
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**Da 09.1999 al 07.2006**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Perugia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto – Tesi *"Il diritto alla privacy quale esigenza dell'uomo contemporaneo"* – Diritto Costituzionale
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza – Votazione 90/110
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**Dal 09.1994 al 07.1999**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio Statale "San Nilo" Rossano
• Qualifica conseguita	Diploma – Votazione 96/100
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	Spiccata abilità comunicativa, sia scritta che orale, maturata attraverso gli studi superiori/universitari e l'attività legale. Diligenza, professionalità ed assoluta abnegazione nello svolgimento dell'attività lavorativa.
PRIMA LINGUA	**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

FRANCESE

• Capacità di lettura	B2
• Capacità di scrittura	B2
• Capacità di espressione orale	B2

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità Relazionali acquisite durante l'esercizio della professione legale, durante le assemblee associative dell'AIGA, e durante gli incontri – sessione nei vari procedimenti di mediazione ove ricopre la funzione di mediatore.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottima capacità organizzativa, acquisita con la partecipazione costante alla gestione dello Studio Legale. Ottime capacità di lavorare per obiettivi sia individualmente che all'interno di un team di lavoro. Buone capacità di problem solving. Ottime capacità di lavorare efficientemente in situazioni di stress, soprattutto in relazione alla gestione di attività in scadenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del sistema operativo Windows. Ottima conoscenza del pacchetto Office. Ottima conoscenza dei software (Polisweb, Agenda Legale) e banche dati giuridiche (Ittagiure, Dejure). Ottime capacità di Ricerca attraverso i sistemi informatici e cartacei.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

ESPERIENZE D'AGGIORNAMENTO PIÙ RILEVANTI:

1. Partecipazione convegno - *L'Embrione: spes hominis o muliebri portio viscerum*
2. Partecipazione convegno - *Lo Statuto del Contribuente: Aspetti processuali e sostanziali della L. 212/2000*
3. Partecipazione convegno - *La Riforma del Diritto Fallimentare: Bilancio e Prospettive.*
4. Partecipazione convegno - *Risarcimento del danno nel rapporto di lavoro*
5. Partecipazione convegno - *Tutela delle tipicità alla luce del d.lgs n.131/2010*
6. Partecipazione convegno - *Obbligatorietà del Processo Telematico*
7. Partecipazione convegno - *Conciliazione nel sistema dei mezzi di risoluzione delle liti civili*
8. Partecipazione convegno - *Cartelle esattoriali, Accertamento, Riscossione, Difesa*

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità
negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto
autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003

F.TO

AVV. MANUELA MARINCOLO