

CURRICULUM VITAE

ANTONELLA RUSSO

INFORMAZIONI PERSONALI

(omissis)

ESPERIENZA

LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• <i>Data (da – a)</i>• <i>Tipo di impiego</i>• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>• <i>Tipo di azienda o settore</i>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | <p>Febbraio – Luglio 2014
(contratto di collaborazione coordinata e continuativa)
Tutor per l'attività di supporto e di raccordo tra Uffici giudiziari e Scuola di specializzazione per le professioni legali
Facoltà di Giurisprudenza - presso "Sapienza", Università di Roma;
Piazzale Aldo Moro, 5 – 00156 Roma
Ente pubblico
Attività di contatto con gli Uffici giudiziari, monitoraggio dei tirocini formativi e attività di organizzazione generale della SSPL</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• <i>Data (da – a)</i>• <i>Tipo di impiego</i>• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>• <i>Tipo di azienda o settore</i>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | <p>Maggio 2012 – Aprile 2013 (borsa di collaborazione di 150 ore)
Collaboratrice di segreteria
Segreteria Scuola di specializzazione per le Professioni Legali presso "Sapienza", Università di Roma; Piazzale Aldo Moro, 5 – 00156 Roma
Ente pubblico
Ricevimento utenti, archivio, mansioni interne d'ufficio, coadiuvo all'attività didattica</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• <i>Data (da – a)</i>• <i>Tipo di impiego</i>• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>• <i>Tipo di azienda o settore</i>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | <p>Gennaio - Luglio 2011
Gennaio - Novembre 2009
Gennaio - Settembre 2008 (borsa di collaborazione di 150 ore)
Settembre - Novembre 2007
Gennaio - Luglio 2006
Addetta allo sportello
CIAO (Centro Informazioni Accoglienza ed Orientamento) presso "Sapienza", Università di Roma; Piazzale Aldo Moro, 5 – 00156 Roma
Ente pubblico
Accoglienza ed orientamento utenti</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• <i>Data (da – a)</i>• <i>Tipo di impiego</i>• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | <p>Marzo-Aprile 2010 (borsa di collaborazione di 150 ore)
Collaboratrice della Presidenza della Facoltà di Giurisprudenza
"Sapienza", Università di Roma; Piazzale Aldo Moro, 5 – 00156 Roma</p> |

datore di lavoro
• *Tipo di azienda o settore*
• *Principali mansioni e responsabilità*

Ente pubblico
Distribuzione questionari per il Nucleo di Valutazione di Facoltà; valutazione ed analisi dei risultati; coadiuvo alle attività didattiche

• *Data (da – a)*
Maggio – Agosto 2008
(mese di formazione + contratto a progetto di 3 mesi)
• *Tipo di impiego*
Teleoperatrice
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
Credit Service
via Nomentana, 445 - sede di via Bardanzellu, 77 Q, Roma
• *Tipo di azienda o settore*
Società privata di recupero crediti
• *Principali mansioni e responsabilità*
Ricerca titolari posizioni di debito e recupero dei crediti attraverso proposte transattive e di saldo a stralcio

• *Data (da – a)*
Ottobre 2005 – Luglio 2006
(prestazioni occasionali)
• *Tipo di impiego*
Segretaria
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
Shenker Institute, Via Cola di Rienzo, Roma
• *Tipo di azienda o settore*
Scuola d'inglese
• *Principali mansioni e responsabilità*
Archiviazione dati e smistamento corrispondenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• *Data*
02/10/2014
• *Qualifica conseguita*
Abilitazione alla professione forense
• *Istituzione rilasciante*
Corte d'Appello di Reggio Calabria

• *Data (da – a)*
2011-2013
• *Qualifica conseguita*
Diploma di Specializzazione per le Professioni Legali
(con votazione di 65/70)
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali – “Sapienza”,
Università di Roma
• *Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio*
Materie giuridiche (diritto civile, diritto penale, diritto processuale civile, diritto processuale penale, diritto amministrativo, diritto commerciale, diritto del lavoro, diritto dell'unione europea, informatica giuridica)

• *Data (da – a)*
2004-2011
• *Qualifica conseguita*
Laurea magistrale a ciclo unico in giurisprudenza

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio 	<p>(con votazione di 110/110 e lode)</p> <p>Facoltà di Giurisprudenza – “Sapienza”, Università di Roma</p> <p>Materie giuridiche</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data (da – a) • Qualifica conseguita • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio 	<p>1999 – 2004</p> <p>Diploma di maturità classica (con votazione di 100/100)</p> <p>Istituto Superiore “Ten. Col. G. Familiari”, Melito di Porto Salvo (RC)</p> <p>Materie Umanistiche (percorso tradizionale)</p>

TIROCINIO
PROFESSIONALE

<ul style="list-style-type: none"> • Data • Tipo di attività di tirocinio • Soggetto affidatario 	<p>2011-2013</p> <p>Pratica forense Studio Legale Professor Avv. Vincenzo Nico D’Ascola Via Niccolò da Reggio, 14 – 89100 Reggio Calabria</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Tipo di attività di tirocinio • Soggetto affidatario 	<p>2011-2013</p> <p>Tirocinio presso la Procura della Repubblica di Roma Sostituto Procuratore della Repubblica, Dott. Edoardo De Santis</p>

CAPACITÀ E
COMPETENZE
PERSONALI

<ul style="list-style-type: none"> • Madrelingua • Altre lingue 	<p>Italiana</p> <p><u>Inglese</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Capacità di lettura</i>: buono • <i>Capacità di scrittura</i>: buono • <i>Capacità di espressione orale</i>: sufficiente
---	---

ULTERIORI
INFORMAZIONI

Attestazione Trinity College (The international examinations board) - 4° livello (A2)

CAPACITÀ E
COMPETENZE
TECNICHE

Buona conoscenza del pacchetto office e buona navigazione in rete acquisite mediante:

- **ECDL** (patente europea per il computer; dicembre 2000);
- **Corso d’informatica IMAGO** - Nuove competenze informatiche e nuovi saperi (gennaio 2002)

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI**

Capacità di comunicare con gli altri ed attitudine a relazionarsi con il pubblico acquisite con le predette esperienze lavorative

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di lavorare in team con suddivisione dei compiti e organizzazione dell'attività comune, acquisita con le predette esperienze lavorative

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

Buona dialettica e spirito d'osservazione

PATENTE

Patente B (conseguita il 26/05/2004)

ALLEGATI

//

La sottoscritta 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, la stessa autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675 del 31 dicembre 1996 e dall' art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Roma, 30/10/2014

Antonella Russo