

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome DANIELA SORRENTINO
Indirizzo Via S. Papandrea n.2 89900 VIBO VALENTIA
Telefono 096344078 - cell. 3476561928
Fax 096344078
E-mail avv.sorrentino64@tiscali.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 26/09/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)

I 1989-1992 ho svolto la pratica forense presso uno studio legale che si occupava prevalentemente di diritto civile.
Dal 1993 ho svolto la professione di avvocato come titolare di studio singolo autonomo con prevalente patrocinio di cause civili sia per conto di privati che di Enti e società.
Ho ricevuto incarichi da Regione Calabria, Amm.ne Provinciale di VV, Sindacati.
Mi. sono occupato di diritti reali, con prevalenza di cause di usucapione, del diritto di famiglia, con cause di separazione e scioglimento del matrimonio, del diritto del lavoro, di recupero crediti ed esecuzione, di infortunistica e previdenza. Per l'attività di recupero crediti collaboro con l'agenzia di VV della Ass.ni Generali.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio singolo
Libero professionista
- Tipo di azienda o settore

Studio, redazione atti e partecipazione udienze. Incarichi di difesa e rappresentanza di privati, Enti e società.
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)

1982 - 2001 ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo classico "M. Morelli" di Vibo Valentia
Università degli Studi di Messina
Diritto civile, del lavoro, previdenza ed infortunistica.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1982 Diploma di maturità classica
1989 Laurea in giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Messina.
1993 Abilitazione alla professione di procuratore legale presso la Corte d'Appello di Catanzaro ed iscrizione all'albo degli avvocati di Vibo Valentia.
2001 Abilitazione all'insegnamento in materie giuridiche nelle scuole secondarie.
- Qualifica conseguita

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**Francese**

Buono

sufficiente

sufficiente

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

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.

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione, ottima capacità di comunicazione.

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.

Capacità di coordinamento acquisita svolgendo il proprio lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza degli applicativi microsoft, pacchetto office.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Partecipazione a convegni e seminari sull'affido condiviso e tutela del minore, sul processo esecutivo immobiliare.

ALLEGATI

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal decreto legislativo 196/2003.

Vibo Valentia 29/01/2014

Avv. Daniela Sorrentino
