

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
PEC- E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ALCAMO LOREDANA

loredanaalcamo@ordineavvocatiroma.org

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

SPECIALIZZAZIONE DIRITTO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE- DIRITTO TRIBUTARIO
[2006-2026 studio legale ALCAMO- attività di consulenza giudiziale e stragiudiziale civile , tributaria, del lavoro, amministrativo]
GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO PER IMPORTANTE ENTE PUBBLICO IN MATERIA DI RISCOSSIONE
GESTIONE CONTENZIOSO CIVILE ENTE PUBBLICO
GESTIONE CONTENZIOSO PREVIDENZIALE – FISCALE – TRIBUTARIO PER SOCIETA' PARTECIPATA PUBBLICA NEL SETTORE RECUPERO CREDITI PUBBLICI
CONTENZIOSO PRIVATO PUBBLICO IMPIEGO E DEL LAVORO PUBBLICO

2003-2006 ESPERIENZA GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE PRESSO STUDI (4) LEGALI IN ROMA IN MATERIA CIVILE
Competenza universitaria in materia di principi di diritto internazionale nell'autodeterminazione dei popoli e delle sentenze della Corte di Giustizia europea

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

[2003 LAUREA GIURISPRUDENZA MAGISTRALE – Università Lumsa Roma – votazione 105-110]
[2001 iure civili licentia – Pontificia Universitas Lateranis – votazione magna cum laude]

[1995 diploma maturità classica –Liceo classico G.G. ADRIA – Mazara del Vallo]

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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 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 E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Firma e data elettronicamente poste

[ITALIANO]

[INGLESE]

[buono]

[buono]

[elementare]

[ottima capacità relazione, abitudine a lavorare in team, capacità organizzative e gestionali acquisiti in ambienti complessi]

[competenze specifiche e attitudine ad interagire con organismi pubblici]

[utilizzo di tutti i gestionali, programmi di video scrittura, catalogazione]

[amante della musica e della pallavolo (praticata a livello agonistico)]

[esperienza catalogazione libri antichi]

[patente B]

Si autorizza espressamente il trattamento dei propri dati personali ai sensi della vigente normativa e per i fini di cui al presente C.V.