

# CURRICULUM VITAE

## ANTONELLA RUSSO

### INFORMAZIONI PERSONALI

(omissis)

### ESPERIENZA

#### LAVORATIVA

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Data (da – a)</i></li><li>• <i>Tipo di impiego</i></li><li>• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i></li><li>• <i>Tipo di azienda o settore</i></li><li>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i></li></ul> | <p>Febbraio – Luglio 2014<br/>(contratto di collaborazione coordinata e continuativa)<br/><b>Tutor per l'attività di supporto e di raccordo tra Uffici giudiziari e Scuola di specializzazione per le professioni legali</b><br/>Facoltà di Giurisprudenza - presso "Sapienza", Università di Roma;<br/>Piazzale Aldo Moro, 5 – 00156 Roma<br/>Ente pubblico<br/>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"><li>• <i>Data (da – a)</i></li><li>• <i>Tipo di impiego</i></li><li>• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i></li><li>• <i>Tipo di azienda o settore</i></li><li>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i></li></ul> | <p>Maggio 2012 – Aprile 2013 (borsa di collaborazione di 150 ore)<br/><b>Collaboratrice di segreteria</b><br/>Segreteria Scuola di specializzazione per le Professioni Legali presso "Sapienza", Università di Roma; Piazzale Aldo Moro, 5 – 00156 Roma<br/>Ente pubblico<br/>Ricevimento utenti, archivio, mansioni interne d'ufficio, coadiuvo all'attività didattica</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Data (da – a)</i></li><li>• <i>Tipo di impiego</i></li><li>• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i></li><li>• <i>Tipo di azienda o settore</i></li><li>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i></li></ul> | <p>Gennaio - Luglio 2011<br/>Gennaio - Novembre 2009<br/>Gennaio - Settembre 2008 (borsa di collaborazione di 150 ore)<br/>Settembre - Novembre 2007<br/>Gennaio - Luglio 2006<br/><b>Addetta allo sportello</b><br/>CIAO (Centro Informazioni Accoglienza ed Orientamento) presso "Sapienza", Università di Roma; Piazzale Aldo Moro, 5 – 00156 Roma<br/>Ente pubblico<br/>Accoglienza ed orientamento utenti</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Data (da – a)</i></li><li>• <i>Tipo di impiego</i></li><li>• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i></li></ul>  | <p>Marzo-Aprile 2010 (borsa di collaborazione di 150 ore)<br/><b>Collaboratrice della Presidenza della Facoltà di Giurisprudenza</b><br/>"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"> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<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"> <li>• <i>Data (da – a)</i></li> <li>• <i>Qualifica conseguita</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> <li>• <i>Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p>1999 – 2004</p> <p><b>Diploma di maturità classica</b> (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"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Tipo di attività di tirocinio</i></li> <li>• <i>Soggetto affidatario</i></li> </ul>	<p>2011-2013</p> <p><b>Pratica forense</b> Studio Legale Professor Avv. Vincenzo Nico D’Ascola Via Niccolò da Reggio, 14 – 89100 Reggio Calabria</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data</i></li> <li>• <i>Tipo di attività di tirocinio</i></li> <li>• <i>Soggetto affidatario</i></li> </ul>	<p>2011-2013</p> <p><b>Tirocinio presso la Procura della Repubblica di Roma</b> Sostituto Procuratore della Repubblica, Dott. Edoardo De Santis</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

**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