

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

MARIA GRAZIA GALDINO
VIA FEDERICO II D'ARAGONA N. 35 – 95016 MASCALI (CT)
095 9895747 – 347 4372369
095 9895747
mariagraziagaldino@tiscali.it

Nazionalità
Data di nascita

italiana
16.05.1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DA GENNAIO 2005 LIBERO PROFESSIONISTA AVVOCATO IN MATERIE DI DIRITTO CIVILE E DIRITTO AMMINISTRATIVO.
DA NOVEMBRE 2001 A NOVEMBRE 2003 TIROCINANTE PRESSO LO STUDIO DELL'AVV. CARMELO ASSENNATO IN GIARRE, OVE HA SUCCESSIVAMENTE PRESTATO ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE FINO A DICEMBRE 2007.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Me stessa
Studio legale
Avvocato
Assistenza legale con responsabilità professionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Dal 2010 corsi di formazione professionale in materie di diritto civile, diritto amministrativo, diritto di famiglia, diritto tributario, diritto del lavoro
Conseguita nell'ottobre 2004 abilitazione alla professione di avvocato
Conseguita nell'ottobre 2001 laurea in giurisprudenza
Conseguita nell'anno 1991 diploma di maturità scientifica

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Università degli Studi di Messina, facoltà di Giurisprudenza
Liceo Scientifico "Leonardo" di Giarre
Diritto
Laurea magistrale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

inglese

Buono

Buono

Buono

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.

Buone capacità relazionali e comunicative acquisite nell'ambiente di studio e di lavoro, improntate alla comprensione delle problematiche altrui e alla capacità di trasmissione e spiegazione degli aspetti concernenti la risoluzione delle controversie.

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.

Buone capacità e competenze di organizzazione del lavoro acquisite nel corso degli anni

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità nell'uso del computer e di internet. Discreta conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Office, Word e di browser web

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida, categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Il Gallo

SI AUTORIZZA, AI SENSI DEL D LGS N 196/2003,
IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Il Gallo