

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANGELA SEMERARO**
Indirizzo **VIA DELLE CERAMICHE N. 23 TARANTO**
Telefono **099 7302461**
Fax **099 7302461**
E-mail **studiosemeraro@libero.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita TARANTO, 2.1.1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DAL 1992 AL 1997**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv Piero Relleva Studio Legale Via C. Giovinzani 30 Taranto
• Tipo di azienda o settore Studio Professionale
• Tipo di impiego Collaborazione Full Time
• Principali mansioni e responsabilità Studio e preparazione cause e attività di udienza

- Date **DAL 1997 A TUTT'OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro TITOLARE Studio Legale Via delle Ceramiche,23 - Taranto
• Tipo di azienda o settore Studio Professionale
• Tipo di impiego Gestione e coordinamento dello studio legale
• Principali mansioni e responsabilità Studio e preparazione cause e attività di udienza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1987 –1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DI BARI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CORSO DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA
• Qualifica conseguita LAUREA IN GIURISPRUDENZA

Taranto, 16 Dicembre 2013

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

[INGLESE]

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

livello: buono

livello: buono

livello: 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.

GESTIONE E COORDINAMENTO DELLO STUDIO LEGALE IN OGNI SUA ATTIVITA'

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.

COORDINAMENTO DEI PRATICANTI.

SUPERVISIONE DELLE PRATICHE NELLE MATERIE DI DIRITTO CIVILE E AMMINISTRATIVO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONSULTAZIONE BANCHE/DATI.

USO DEL COMPUTER.

UTILIZZO DI OFFICE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

//////////

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

//////////

PATENTE O PATENTI

Patente A / B

ULTERIORI INFORMAZIONI

PATROCINANTE IN CASSAZIONE E DINANZI ALLE MAGISTRATURE SUPERIORI

ALLEGATI

//////////

Taranto, 16 Dicembre 2013