FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DE ASCANIIS BARBARA**

Indirizzo

STUDIO: SAN BENEDETTO DEL TRONTO – VIA ASPROMONTE N. 1

PEC **avv.barbaradeascaniis@pec.giuffre.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 2005 esercito la professione di Avvocato. Iscritta all'Albo del consiglio dell'ordine di Ascoli Piceno

Sono iscritta come mediatore in un organismo privato la Vox Media srl ed esercito l'attività di mediatore fin dal 2012

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sto frequentando un corso di specializzazione biennale in diritto della famiglia organizzato dall'ONDIF in collaborazione con l'università Roma 3 – concluso il primo anno con esame positivo in corso di frequenza il secondo anno

Mediatore Civile e Commerciale a seguito di frequenza di corso di formazione iscritto presso organismo privato Vox Media di San Benedetto del Tronto con regolare frequenza dei corsi biennali di aggiornamento.

Laurea magistrale in giurisprudenza conseguita nel marzo 1999 presso l'università degli studi di macerata con la votazione di 101/110

Diploma di maturità tecnica conseguito nell'anno 1995 presso Istituto Tecnico A.Capriotti di San Benedetto del Tronto con la votazione di 52/60

FIRMA

MADRELINGUA	**ITALIANA**
ALTRE LINGUA	**INGLESE**
• Capacità di lettura	SCOLASTICO
• Capacità di scrittura	SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buona capacità di relazione anche in gruppi eterogenei di persone. Da sempre attiva in associazioni di volontariato scolastico e comitati di quartiere.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Grazie alle mie esperienze professionali durante le quali mi è stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati sono ora in grado di organizzare il mio lavoro in modo autonomo. Ho nel tempo acquisito buone capacità di lavorare in gruppo e/o in autonomia con empatia e flessibilità riuscendo ad organizzare e gestire il tempo a disposizione rispettando le tempistiche date.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona capacità nell'uso di pc e dei programmi del pacchetto Office, compresi anche alcuni gestionali.
PATENTE O PATENTI	PATENTE B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Oltre a gestire le mie pratiche ho rapporti di collaborazione con Colleghi e studi locali nonché rapporti di domiciliazione per Azienda di fornitura di servizi per i recuperi credito . Esercito regolarmente l'attività di mediatore civile e commerciale.
ALLEGATI	COPIA DOCUMENTO DI IDENTITA'
PRIVACY	1. **Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i., e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).** 2. **Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.** 3. **Autorizzo alla pubblicazione integrale del curriculum e di tutti i miei dati personali inclusi ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della pubblicità legale (Albo) e della Trasparenza Amministrativa (D.lgs. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni).**
DICHIARAZIONE	**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)** Il/la sottoscritto/a, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.
DATA E FIRMA	**DATA** **25.09.2020** **FIRMA**

FIRMA