

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FIGURELLA CAMPAGNA

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

Fax

E-mail

[REDACTED] figurella.campagna@gmail.com - pec: figurella.campagna@pec.avvoca

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

[REDACTED]

Professione

Avvocato; iscritto [REDACTED] all'albo degli avvocati [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 2023

Consigliere dell'Ordine degli Avvocati [REDACTED]

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 2022 ad oggi

Fondazione [REDACTED]

Componente Dipartimento Diritto della persona, delle relazioni familiari e dei minorenni

Approfondita analisi e ricerca in materia di diritto di famiglia; organizzazione Corso di Alta formazione

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 2013 ad oggi

Studio Legale, [REDACTED]

Studio Legale

Avvocato

Analisi e ricerche giurisprudenziali; redazioni di atti e pareri nell'ambito del diritto di famiglia, diritto dell'immigrazione, diritto Civile e processuale civile, diritto del lavoro e della previdenza, diritto penale e processuale penale; attività stragiudiziale e giudiziale di recupero crediti; attività difensiva e procuratoria in ambito del diritto di famiglia, diritto dell'immigrazione, diritto Civile e processuale civile, diritto del lavoro e della previdenza, diritto penale e processuale penale.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da novembre 2010 a novembre 2012

Avv. [REDACTED]

Studio Legale

Pratica professionale

Analisi e ricerche giurisprudenziali; redazioni di atti nell'ambito del diritto dell'immigrazione e del

diritto penale. Ricerca e studio nell'ambito del diritto dell'immigrazione e del diritto penale; redazione di atti in materia di diritto dell'immigrazione e del diritto penale.

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

2009

[REDAZIONE] Società Cooperativa Sociale Onlus

Ente di Formazione Professionale

Collaborazione occasionale

Docente di diritto minorile e processuale penale minorile

2012

Ordine Degli Avvocati [REDAZIONE]

Superamento esame di abilitazione alla professione di avvocato

Avvocato

2011

[REDAZIONE] Associazione

Mediatore Professionista ex D.Lgs. 180/2010 e D.M. 180/2010

2008 -2009

Università degli Studi [REDAZIONE]

Dottore in GIURISPRUDENZA [REDAZIONE]

1999-00

Liceo Scientifico [REDAZIONE]

Maturità Scientifica

Ottima capacità organizzativa e spiccato senso di responsabilità lavorativa

ITALIANO

INGLESE

BUONA

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SPAGNOLO

OTTIMA

BUONA

OTTIMA

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.

Buona predisposizione ai rapporti interpersonali e buone capacità di lavoro sia individuale sia in equipe.

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.

Ottima capacità di coordinamento ed amministrazione di persone e progetti acquisita nell'ambito dell'attività di Presidenza e Vicepresidenza dell'associazione [redacted] dal 2005 al 2007 e di Consigliere di Sezione e di Tesoriere dell'associazione [redacted] dal 2014 ad oggi.
Capacità di lavoro a progetto con scadenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Padronanza dei software di scrittura word, excel, microsoft outlook, publisher. Sistemi windows e IOS

PATENTE O PATENTI

Patente ●

Il sottoscritto 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 sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e succ.mod.

Palermo 7/9/2023

Avv. Fiorella Campagna