

Avv.to Rossana Ingargiola  
[REDACTED]

## CURRICULUM VITAE

### Informazioni Personali

Nome: Rossana Ingargiola [REDACTED]

Indirizzo: [REDACTED]

Telefono: [REDACTED]

Mobile: [REDACTED]

Fax: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

### Istruzione e Formazione

Istituto di istruzione secondaria: dal 1984 al 1989

Nome: Liceo Scientifico [REDACTED] di Agrigento.

Laurea in Giurisprudenza nel 1995 presso l'Università degli Studi di Palermo.

Pratica legale presso lo studio Prof. Avv. [REDACTED] (specializzato in Diritto del Lavoro)

Scuola di Specializzazione in Discipline Giuridiche "S. Alfonso De Liguori", Palermo, [REDACTED] dal'1996 al 1998

Corsi di specializzazione finalizzati al concorso di abilitazione alla professione forense.

Abilitazione all'esercizio della libera professione anno 2001/2002 [REDACTED]

Iscrizione Albo Avvocati di Palermo anno 2002

Conciliatore ADR Center (iscritta al n. 1 dell'elenco del Ministero di giustizia) dal 2009.

Dall'anno 2009 collaborazione con lo studio legale [REDACTED] Palermo, via [REDACTED]

Dall'anno 2011 collaboro con lo studio [REDACTED] Roma, [REDACTED]

Domiciliataria di Enti Pubblici e dell'Asp di [REDACTED] dall'anno 2008.

Consulente di [REDACTED] per la parte legale dall'anno 2011 all'anno 2018.

Membro della Commissione Regionale Tributaria onoraria per l'anno 2018.  
Già fiduciaria [REDACTED] anni 2009/2012.

\*\*\*\*

La sottoscritta presta la propria attività nel settore del diritto civile e societario ed in particolare:

- Diritto bancario con particolare riferimento alle azioni riguardanti la corretta stipula dei contratti di mutuo e CC bancari;
- Responsabilità medica, con riferimento alle azioni riguardanti il risarcimento da contagio nonché il riconoscimento dell'equo indennizzo;
- Diritto del lavoro, curando la consulenza alle aziende in fase di assunzione del personale, gestione del rapporto, risoluzione e recupero dei crediti.
- Consulenza alle aziende nella conduzione della loro attività imprenditoriale ivi compresa la parte relativa ai rapporti fiscali (cartelle esattoriali).
- contrattualistica e assistenza nella gestione dei rapporti con fornitori e clienti.
- Materia Condominiale nonché tutta la normativa attinente agli sfratti, agli usi e proprietà in generale.

Lingua: Francese

Uso del PC: buona conoscenza dei principali programmi di Windows

Associazioni: [REDACTED] - [REDACTED]

Avv. Rossana Ingargiola  
