

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PROFAZIO GIULIANA GIOVANNA**
Indirizzo **REGGIO CALABRIA, VIA SAN GIUSEPPE 85, 89132 REGGIO CALABRIA**
Telefono **0965 625453, 339 2736839**
Fax **0965 25954**
E-mail **giuliprof@gmail.com pec avv.giulianaprofazio@pec.giuffre.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **12.05.1971**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **DA FEBBRAIO 2000 AD OGGI**
PROFESSIONE DI AVVOCATO CON STUDIO LEGALE IN REGGIO CALABRIA, VIA BRUNO BUOZZI 12/B
Da Maggio 1998 ad oggi
Studio Legale Associato Morabito, Via Bruno Buozzi 12/b Reggio Calabria.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Attività di collaborazione professionale
Da Marzo 2007 ad oggi
Tribunale di Palmi e Sezione Distaccata di Cinquefrondi
Attività di Giudice Ordinario di Tribunale (GOT)
Da Marzo 1996 a maggio 1998
Pratica Forense presso l'Avvocatura Distrettuale di Reggio Calabria
- Tipo di impiego

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME - nome]

Per ulteriori informazioni
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Data (da - a)
Principali materie / abilità
professionali •
Qualifica conseguita oggetto dello
studio

31.5.2004

Università degli Studi di Magna Graccia di Catanzaro

Master di II Livello in Diritto del Lavoro e Pubbliche Amministrazioni

Voto conseguito 70/70

16.2.2000

Corte di Appello di Reggio Calabria

Abilitazione alla professione di Avvocato

Voto conseguito 270/300

Da novembre 1989 a marzo 1996

Università degli Studi di Messina

Laurea in giurisprudenza

Titolo della Tesi : La Legislazione Sociale di Caio Gracco (Diritto Romano)

Voto conseguito 91/110

Da settembre 1984 a luglio 1989

Liceo Classico Tommaso Campanella di Reggio Calabria

Diploma di Maturità Classica

Voto conseguito 56/60

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

*inviare e ricevere con altre persone, in
ambiente multiculturale, occupando posti
di lavoro, mediazione e interpretazione e in
situazioni in cui è essenziale lavorare in
gruppo (ad es. cultura e sport, ecc.*

Capacità di gestione dello stress: Ottima

Visione di insieme: Eccellente

Capacità di innovazione: Ottima

Capacità di gestire i conflitti: Eccellente

Abilità relazionale: ottima

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.*

Autonomia: Ottima

Capacità realizzativa: Eccellente

Capacità di organizzazione: Ottima

Capacità di pianificazione: Buona

Capacità decisionale: eccellente

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchine, ecc.*

Ottima conoscenza pacchetto Office, Word, Excelle.

Internet Explorer, Outlook, Posta elettronica

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ottima conoscenza diritto civile, diritto del lavoro e diritto amministrativo, procedura civile.

PATENTE O PATENTI

Autorizzazione Trattamento dati Personali

Patente di Guida B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge Legge 675/96

In Fede
Giuliana Profazio

