

FORMATO EUROPEO
CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Indirizzo
Telefono
Codice Fiscale
E-mail
Nazionalità
Luogo e Data di nascita

ANTONELLA LIVIA IANNONE



ESPERIENZE LAVORATIVE

Da ottobre 2012 a Febbraio 2018

HA SVOLTO ATTIVITÀ LEGALE NELL'AMBITO DEL DIRITTO CIVILE, DELL'INFORTUNISTICA STRADALE, DEL DIRITTO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE, NONCHÈ DEL DIRITTO TRIBUTARIO E HA MATURATO IN TALI SETTORI UNA SIGNIFICATIVA ESPERIENZA.

Da febbraio 2018 al 31.08.2021

DIPENDENTE DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA – ASSISTENTE GIUDIZIARIO (AREA II F 2) IN SERVIZIO AL TRIBUNALE DI L'AQUILA (DATA DI ASSUNZIONE 09.02.2018; MODALITÀ DI IMMISSIONE IN SERVIZIO: VINCITRICE DI CONCORSO).

Dal 01.09.2021 a tutt'oggi

DIPENDENTE DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI- IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO COMPRENSIVO "MATILDE SERAO"DI VOLLA (NA)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 2012

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II", Facoltà di Giurisprudenza (Corso Umberto I, 80121, Napoli)

Ricerche in procedura civile ai fini della tesi di laurea, diritto civile, tributario e amministrativo strumentali all'occupazione nel ramo legale, amministrativo e delle risorse umane.

Laurea in giurisprudenza conseguita in data 20 Luglio 2012, con la votazione di 107.

- Materia e titolo della tesi

Diritto processuale civile – I rapporti tra giudici ordinari ed arbitri-

Da Settembre 2001 a Luglio 2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo scientifico "Salvatore Cantone", Pomigliano d'Arco (Na)

- Qualifica conseguita Diploma scuola media superiore conseguito con la votazione di 96/100

Abilitazioni professionali

Abilitata all'esercizio della professione di avvocato.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Negli ambienti scolastici, lavorativi e sociali ha dimostrato un'ottima capacità organizzativa, assumendosi sempre le responsabilità del caso.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Conoscenza di Windows e utilities varie. Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office e ottima conoscenza della navigazione in Internet.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Automunito. Disponibile al lavoro individuale e collettivo. Molteplici esperienze di viaggi all'estero.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della Legge D. Lgs 196/03

IL DIRETTORE S.G.A.
Avv. *Antonia Livia*