

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARRATU' ADRIANA**
Indirizzo **VIA L. GUERRASIO N. 126 - 84083 CASTEL SAN GIORGIO (SA)**
Telefono **3290848453**
Fax **0815161975**
E-mail **carratuadriana@virgilio.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 02/02/1976

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**
Lavoro o posizione ricoperti

Avvocato - Libera professionista
Acquisita piena autonomia nella redazione di pareri, atti e contratti.
Esperienza e partecipazione attiva in udienza; sostituzioni processuali.
Disamina e studio fascicoli processuali
Ricerche giurisprudenziali.
Attività professionale svolta prevalentemente nel campo del diritto civile

**ALTRE
CARICHE**

Dal 12/06/2017 *Consigliere comunale presso il Comune di Castel San Giorgio con delega al contenzioso*

PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE STATUTO E REGOLAMENTI

Membro della Commissione Bilancio del Comune di Castel San Giorgio.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

Iscritta al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Nocera Inferiore

2008 *Laurea in Giurisprudenza (Vecchio ordinamento) – Università degli Studi di Fisciano*

1996 *Diploma di Scuola media Superiore in Ragioneria*

**ALTRE QUALIFICHE E
CORSI**

2010 *Corso di superamento e specializzazione "La Conciliazione come tecnica di risoluzione dei conflitti"*

2010 *Master sul nuovo Processo Amministrativo*

2011 *Master sulla responsabilità Civile della Pubblica Amministrazione*

MADRELINGUA	ITALIANA
LINGUE STRANIERE	<i>Inglese: livello di conoscenza discreto, parlato e scritto Francese: livello di conoscenza buono, parlato e scritto</i>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<i>Ottima capacità relazionale sia in contesti lavorativi e sia nei rapporti interpersonali. Spirito di gruppo. Ottime capacità di comunicazione</i>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<i>Ottima capacità di gestione del lavoro individuale e di gruppo. Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alle scadenze delle attività lavorative. Ottima capacità nella gestione di emergenze ed imprevisti. Forte motivazione ed entusiasmo nello svolgere incarichi affidati.</i>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<i>Principali materie svolte nel corso dell'attività professionale:</i> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità civile - locazioni - previdenza - infortunistica - invalidità civile, handicap legge 104/92 - malattie professionali - problematiche inerenti la contrattualistica - studi in tema di proprietà e diritti reali - comunione e condominio - recupero crediti: esecuzioni mobiliari ed immobiliari - responsabilità contrattuale ed extracontrattuale - diritto di famiglia
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	<i>E.C.D.L. PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER</i> <i>Conoscenza del sistema operativo Windows 2000 e XP, degli applicativi Microsoft ed in particolare del pacchetto Office (Word, Excel, Access). Buona conoscenza di Internet e dei software connessi: Internet Explorer, Outlook Express. Ampia esperienza nell'uso di banche dati giuridiche nonché in materia di ricerca giuridica su Internet.</i>
PATENTE O PATENTI	<i>Patente di guida CAT. B</i> <i>Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03</i>