FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ANNA ANDALORO**
Indirizzo	[illegible] .IA
Telefono	[illegible]
Fax	
E-mail	**annandaloro@libero.it** **pec: avvocatoandaloro@pec.giuffre.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13/12/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**da 1997 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Libero Professionista
• Tipo di azienda o settore	Studio legale con attività nel settore nel diritto civile e Amministrativo
• Tipo di impiego	Titolare
• Principali mansioni e responsabilità	Esercizio attività forense stragiudiziale e giudiziale dinanzi alle autorità giurisdizionali..
• Date (da – a)	**2002/2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	EPAS Messina – Sede di Torregrotta (ME)
• Tipo di azienda o settore	Ente di patronato e assistenza sociale
• Tipo di impiego	Consulente esterno
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenza legale giudiziale e stragiudiziale
• Date (da – a)	**2005/2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	USL n°5 Messina
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria Locale
• Tipo di impiego	Stagista - Consulente esterno
• Principali mansioni e responsabilità	Mediazione familiare, assistenza alle coppie in difficoltà
• Date (da – a)	**2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Avv. Cinzia Fresina – Foro di Messina
• Tipo di azienda o settore	Studio legale matrimonialista
• Tipo di impiego	Stagista - Consulente interno

• Principali mansioni e responsabilità	Redazione atti: separazioni, divorzi, famiglia e minori.
• Date (da – a)	**2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo di Torregrotta (ME)
• Tipo di azienda o settore	Istituto scolastico
• Tipo di impiego	Progetto didattico PON 2007- IT 05 1 PO 007 F.S.E. "Competenze per lo sviluppo" annualità 2007-2008 – Modulo "Educazione alla convivenza democratica"
• Principali mansioni e responsabilità	Attività didattica in qualità di Esperto di Diritto Civile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**2006**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Master Universitario di II livello in "Diritto di famiglia e mediazione familiare. Dinamiche relazionali e tecniche di tutela" presso l'Università degli Studi di Messina.
	1997
	Diploma in Messina presso "Scuola di Notariato dello Stretto Salvatore Pugliatti", pratica per l'ammissione all' esame notarile. Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Messina. Iscrizione all'Albo degli Avvocati e Procuratori presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Barcellona P.G.
	1994
	Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Messina con tesi in Diritto Commerciale "Il Benestare Telefonico Errato " relatore Prof. Vincenzo Panuccio, con votazione 95/100
	1985
	Diploma di maturità classica presso il Liceo Classico 'G.B. Impallomeni' di Milazzo (ME)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	**INGLESE**
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE

Per ulteriori informazioni:
annandaloro@tiscali.it
pec avvocatoandaloro@pec.giuffre.it

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.*	Capacità ed abilità nel: fornire adeguati supporti consulenziali, legali e normativi in base alle esigenze del committente; dirimere controversie tra le parti agevolandone soluzioni stragiudiziali; gestire i rapporti con la clientela e i professionisti esterni; lavorare in gruppo anche eterogenei, e coordinare gruppi di lavoro; lavorare in situazioni di stress e fare fronte a situazioni di emergenza connesse ad imminenti scadenze contrattuali e/o legislative; analizzare e trovare soluzioni legali.
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.*	Competenze di tipo legale e inerenti ai servizi sociali, gestione crisi familiari, mediazioni in situazioni di rischio, pianificazione strategie comunicative familiari.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Buona conoscenza dei software applicativi di videoscrittura pacchetto MS Office, Buona capacità di navigare in Internet. Conoscenza approfondita software CliensRedigo.
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Disponibile alle trasferte.

Con la presente autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Milazzo, 29 Ottobre 2016

Firma_____

La sottoscritta dichiara, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, l'autenticità e veridicità dei dati e delle notizie riportati nel presente curriculum.

Firma_____

Per ulteriori informazioni:
annandaloro@tiscali.it
pec avvocatoandaloro@pec.giuffre.it