

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARSELLA ERMINIO
Indirizzo	C.DA MASSERIA PICCINNA, CS - 74020 MARUGGIO(TA)
Telefono	3492931505
Fax	
Partita iva	01726060732
E-mail / PEC	erminiomarsella@libero.it marsella.ermanio@oravta.legalmail.it
Data di nascita	22/06/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
 - FREQUENTATO LA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO DI DIRITTO DI CIVILE
 - ASSISTENTE DI DIRITTO CIVILE AL PROF. GUIDO BISCONTINI, ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO DI DIRITTO CIVILE ,UNICA IN ITALIA, CON SEDE IN CAMERINO (MC)
 - COLLABORAZIONE CON IL PATRONATO EPAS, OFFRENDO SERVIZI DI ASSISTENZA PREVIDENZIALE, SOCIALE E FISCALE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA LOTTA AL CAPORALATO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazioni con enti pubblici e aziende private.

L. Marsella

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 27 Giugno 1984: Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Camerino.
07 Settembre 1984: iscrizione all'Albo degli Avvocati di Taranto.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Camerino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Avvocato specializzato nelle materie civilistiche
Privacy
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

Sufficiente
Sufficiente
Sufficiente

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

OTTIME CAPACITA' COMUNICATIVE E ORGANIZZATIVE ACQUISITE SOPRATTUTTO SVOLGENDO LA PROPRIA PROFESSIONE DI AVVOCATO

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 E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone,

CAPACITA' DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE, PROGETTI E BILANCI ACQUISITI IN ATTIVITA' DI VOLONTARIATO (Associazioni antiracket e antiusura, di cui ne è il Presidente)E NELLO SVOLGIMENTO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO

progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DEL COMPUTER E DEI PROGRAMMI OFFICE.

ATTIVITÀ TEATRALE

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, autorizzo al trattamento dei miei dati personali e dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D.Lgs. 146/2003 dichiaro, altresì di essere informato che i dati raccolti sono trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dall'art. 7 della legge medesima.

PER ACCETTAZIONE

MARUGGIO, 16/03/2021

