

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

CAROLA FERDINANDI
7, PIAZZA A, DE GASPERI, PONTECORVO (FR)
0776760039 3392969715

carolaferdinandi@gmail.com

Nazionalità

italiana

Data di nascita

02 MAGGIO 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 1999

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Titolare Studio legale avv.Carola Ferdinandi in Valmontone (Rm) e Pontecorvo (Fr)
Studio professionale legale
Avvocato

Redazione di atti processuali e attività di rappresentanza e difesa in giudizio nonché redazione di pareri nella materia del diritto civile, obbligazioni, contratti, proprietà, risarcimento danni, appalti pubblici nonché contrattualistica pubblica e privata, lavoro e previdenza, diritto successorio e cause ereditarie, diritto condominiale, recupero crediti, procedure esecutive mobiliari ed immobiliari, diritto di famiglia e minori, diritto tributario anche per comuni, Pubbliche amministrazioni ed enti pubblici, oltre che per imprese e persone fisiche. Attività di assistenza giuridica e consulenza legale per Comuni e altri enti pubblici, nelle materie indicate. Rappresentanza in giudizio anche in procedure arbitrali per amministrazioni pubbliche. Esperienza di consulenza legale per un'organizzazione sindacale nazionale.

• Date (da – a)

Docente di pianoforte "Liceo Musicale " dal 1985 al 1995- datore di Lavoro ente pubblico
Docente presso diversi istituti scolastici sino al 1995 – datore di lavoro Miur

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente pubblico/ Miur
Docente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

2016

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Iscritto all'albo speciale degli avvocati cassazionisti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Dal 1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Esercita attivita' di avvocato . Titolare Studio Legale Carola Ferdinandi- Pontecorvio e Valmontone. Redazione di atti processuali e attività di rappresentanza e difesa in giudizio nonché redazione di pareri nella materia del diritto civile, obbligazioni, contratti, proprietà, risarcimento danni, appalti pubblici nonché contrattualistica pubblica e privata , lavoro e previdenza, diritto successorio e cause ereditarie, diritto condominiale, recupero crediti, procedure esecutive mobiliari ed immobiliari, diritto di famiglia e minori, diritto tributario anche per comuni, Pubbliche amministrazioni ed enti pubblici, oltre che per imprese e persone fisiche. Attività di assistenza giuridica e consulenza legale per Comuni e altri enti pubblici, nelle materie indicate. Rappresentanza in giudizio anche in procedure arbitrali per amministrazioni pubbliche. Consulenza legale per un'organizzazione sindacale nazionale.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

1985

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in giurisprudenza Università LA Sapienza Roma

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

1983

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di pianoforte Conservatorio Statale di Musica Licinio Refice Frosinone

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

PIANOFORTE

DIPLOMA DI CONSERVATORIO

- Date (da – a) 1982-1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Diploma in Pianoforte Conservatorio Statale di Musica Licinio Refice Frosinone
 PIANOFORTE
 DIPLOMA DI CONSERVATORIO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

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.

OTTIME

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.

BUONA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE ACQUISITE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE esercitata per conto di società, enti pubblici, privati, organizzazioni sindacali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ESPERTA SISTEMI INFORMATICI E TELEMATICI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

DIPLOMA CONSERVATORIO IN PIANOFORTE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Musica e pittura

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]