

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--|
| Nome | VIOLA ELEONORA |
| Indirizzo | VIA PONTE VECCHIO SNC 89013 GIOIA TAURO (RC) |
| Telefono | 0966/57255 |
| E-mail | violaeleonora14@gmail.com |
| Nazionalità | ITALIANA |
| Data di nascita | 12/05/1977 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|-----------------------------|---|
| • DATE (DAL 2014 – AL 2019) | CONSULENZA ED ASSISTENZA LEGALE PER AZIENDE LOCALI |
| • DATE (DAL 2007 – AL 2019) | AVVOCATO ISCRITTO AL CONSIGLIO DELL'ORDINE DI PALMI |
| • DATE (DAL 2003 AL 2006) | PRATICANTE AVVOCATO PRODEDURE E CONTENZIOSO TRIBUTARIO REDAZIONE ATTI GIUDIZIARI E STRAGIUDIZIARI |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|--|
| • Date 2006 ESAME DI STATO REGGIO CALABRIA | ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO |
| • DATE 2003 LAUREA MAGISTRALE UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA | GIURISPRUDENZA VECCHIO ORDINAMENTO |
| • DATE 1996 STUDI SUPERIORI | LICEO SCIENTIFICO GUGLIELMO MARCONI DI PALMI |

CAPACITÀ E COMPETENZE

| | |
|--|--|
| PERSONALI | |
| MADRELINGUA | ITALIANO |
| ALTRA LINGUA | INGLESE |
| • Capacità di lettura | Buono |
| • Capacità di scrittura | Buono |
| • Capacità di espressione orale | Buono |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE | COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONALE, PROGETTI, BILANCI. ASSISTENZA CLIENTI |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | MICROSOFT OFFICE, SCRITTURA LEGALE |
| PATENTE O PATENTI | B |

Eleonora Viola