

CURRICULUM VITAE

Avvocato Di Stefano Roberta

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome Di Stefano Roberta

Indirizzo di Residenza [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

Cellulare [REDACTED]

Email [REDACTED]

PEC [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Stato Civile [REDACTED]

Data e luogo di Nascita [REDACTED]

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date Dal 21.01.2020 ad oggi

Nome dello Studio Studio Legale Avv. Roberta Di Stefano c/o studio legale Saggio

Indirizzo dello Studio Via R. da Lentini n. 72, 96016- Lentini (SR)

Funzione o posto occupato Avvocato civilista. Nella mia attività di Avvocato collaboro anche con le Pubbliche Amministrazioni, svolgendo attività di consulenza legale esterna a supporto dell'ufficio contenzioso.

Date Dal 2 maggio 2017 al 21.01.2020

Nome dello Studio Studio Legale Saggio

Indirizzi dello Studio Via R. da Lentini n. 72, 96016- Lentini (SR)
Via Adige n. 17, 96010 Villasmundo (SR)

Funzione o posto occupato Praticante avvocato in materia civile e penale. Dimostro maggiori capacità e interesse in ambito civile ed, in particolar modo, in materia di diritto di famiglia, successioni, contratti, comunioni e condominio.

<i>Date</i>	Dal 2 maggio 2017 al 2 novembre 2018
<i>Nome dello Studio</i>	Studio Notarile, Notaio Roberto Cannavò
<i>Indirizzo dello Studio</i> <i>Funzione o posto occupato</i>	Via Agnone n. 98, 96016 Lentini (SR) Praticante notaio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<i>Data</i>	21 Gennaio 2020- Iscrizione presso l'Ordine degli Avvocati di Siracusa
-------------	--

<i>Posizione attuale</i>	AVVOCATO
--------------------------	-----------------

<i>Principali materie/competenze</i>	Diritto civile, diritto di famiglia, diritto delle successioni, contrattualistica, obbligazioni
--------------------------------------	---

<i>Data</i>	31 ottobre 2019
-------------	-----------------

<i>Certificato ottenuto</i>	Abilitazione alla professione di Avvocato, conseguita presso la Corte d'Appello di Catania
-----------------------------	--

<i>Principali materie/competenze professionali</i>	Diritto Costituzionale, Diritto Processuale Civile, Diritto Internazionale, Diritto dell'Unione Europea, Diritto Ecclesiastico, deontologia e ordinamento forense
--	---

<i>Data</i>	Da novembre 2017 a marzo 2019
-------------	-------------------------------

<i>Corso di formazione</i>	Scuola Notarile Jacopo da Lentini, presso il Consiglio Notarile dei distretti riuniti di Catania e Caltagirone.
----------------------------	---

<i>Principali materie/competenze professionali apprese</i>	Diritti reali, Obbligazioni, Contratti, successioni, donazioni, diritto commerciale
--	---

<i>Data</i>	29 Marzo 2017
-------------	---------------

<i>Certificato o diploma conseguito</i>	Laurea in Giurisprudenza
---	--------------------------

<i>Principali materie/competenze professionali apprese</i>	Diritto privato, diritto civile, diritto processuale civile, diritto internazionale privato, diritto del lavoro, diritto dell'Unione Europea
--	--

<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Università degli Studi di Catania, facoltà di Giurisprudenza, Villa Cerami- Via Gallo, 24, 955124- Catania. Tel: 095/230381
---	---

<i>Materie e titolo della tesi di Laurea</i>	Tesi in Biogiuridica: "L'etica del dono e il criterio di reciprocità: luci e ombre di una pratica ancora in via di progresso". Relatore: Chiar.mo Prof. Salvatore Amato.
--	--

Data 2010

Certificato o diploma conseguito Diploma di Maturità Scientifica

Principali materie/competenze professionali apprese Lingua e letteratura Italiana, lingua e letteratura inglese, matematica, fisica, chimica, biologia, storia, filosofia, lingua e letteratura latina, storia dell'arte.
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Megara, sezione scientifica annessa, Cittadella degli Studi, Via v. Strazzulla n. 1, 96011- Augusta (SR)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua Italiano

*Altra lingua:
autovalutazione*

Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
B1	B1	B1	B1	B1

Capacità e competenze sociali

Ottimo spirito critico e di osservazione; ottime capacità relazionali e di comunicazione.

Capacità e competenze organizzative

Ottime capacità organizzative e ottimo spirito di collaborazione e di adattamento al lavoro in team.

Capacità e competenze informatiche

Certificazione ECDL standard conseguita in data 30.11.2015 presso AICA (Associazione Italiana per l'informatica ed il Calcolo Automatico).

Certificazione ECDL IT- Security- livello Specialised conseguita in data 30.11.2015 presso AICA (Associazione Italiana per l'informatica ed il Calcolo Automatico).

Gestione documenti; Elaborazione testi (Microsoft Word); Fogli elettronici (Microsoft Excel); Basi di dati (Microsoft Access); Presentazione (Microsoft Powerpoint); Reti informatiche (Microsoft Internet Explorer). Sistema operativo Windows XP 7 e precedenti. Utente abituale di Microsoft Outlook Express.

Capacità e competenze redazionali

Ottima competenza nell'attività di ricerca, studio e analisi dei testi, principalmente in ambito giuridico, maturata nel corso degli studi universitari e messa in pratica con la stesura quotidiana di atti giuridici. Discreta capacità nella stesura degli atti notarili, maturata durante il corso di preparazione al concorso notarile seguito negli ultimi anni presso il Consiglio Notarile dei Distretti riuniti di Catania e Caltagirone.

Altre capacità e competenze Ho uno spiccato interesse ad un aggiornamento continuo delle competenze finora maturate, e manifesto un forte entusiasmo nell'apprendere nuove competenze e nel mettermi alla prova.

Patente Patente di guida (categoria B), automunita

Autorizzo il trattamento dei dati contenuti in questo curriculum vitae per ogni fase di selezione ai sensi dell'art. 13 D.Lgs n. 196 del 30/6/2003 e successive modifiche in materia di protezione dei dati personali.

Villasimone, addì 29.04.2021

Avvocato Di Stefano Roberta

Handwritten signature of Di Stefano Roberta in black ink, consisting of a stylized 'R' followed by 'di Stefano' and a long horizontal stroke.