FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CAROLÌ Valeria**
Indirizzo	Via Poerio, 13 – Taurisano (Le)
Telefono	0833.512313
Fax	0833.512313
E-mail	caroliv@libero.it
PEC	valeriacaroli@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05.02.1980

ESPERIENZA PROFESSIONALE

• Date (da – a)	Da gennaio 2016 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	In proprio
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione di atti e attività di udienza in Tribunale

• Date (da – a)	Da novembre 2011 a dicembre 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Avv. Giuseppe Stefanelli / Avv. Luca Puce
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione di atti e attività di udienza in Tribunale

• Date (da – a)	Da agosto 2009 a gennaio 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Avv. Luca PUCE c/o Avv. Silvio Caroli
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
•Tipo di impiego	Praticante
•Principali mansioni e responsabilità	Redazione atti e collaborazione nell'attività di udienza in Tribunale

Comune di Taurisano Prot. n. 20654 del 13-10-2016 arrivo Cat. 2 Cl. 3

Comune di Taurisano Prot. n. 20654 del 13-10-2016 arrivo Cat. 2 Cl. 3

• Date (da – a)	DA 01/06/2007 AD AGOSTO 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**CIRCOLO ACLI TAURISANO** – via Circolare Giotto,24 – Taurisano (Le)
• Tipo di azienda o settore	Patronato ACLI
• Tipo di impiego	Promotrice sociale
• Principali mansioni e responsabilità	Realizzazione e compilazione di pratiche per pensioni, invalidità, accompagnamento, disoccupazione ecc.
• Date (da – a)	DAL 15/06/2002 AL 01/04/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**LINEA BLU** – Via Lopez, 4 –Taurisano (Le)
• Tipo di azienda o settore	Vendita al dettaglio di igienico-sanitari ed accessori bagno
• Tipo di impiego	Titolare del negozio
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione della vendita e della contabilità. Titolare e Responsabile delle relazioni con la clientela e con i fornitori.
• Date (da – a)	DA GENNAIO 2007 AL 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Ristorante Hotel al 2000 – Tenuta Scanderberg**
• Tipo di azienda o settore	Ristorazione
• Tipo di impiego	Responsabile di sala per Matrimoni, Feste e Ricevimenti
• Date (da – a)	DA APRILE 2004 A DICEMBRE 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Vari Ristoranti:** **Maglio – Villa Elda – Parco dei principi –Hotel Al 2000 – Villa Pineta**
• Tipo di azienda o settore	Ristorazione
• Tipo di impiego	Cameriera da sala per ricevimenti e/o matrimoni
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	DA GIUGNO 1998 A SETTEMBRE 1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Negozio Marek Pelle**
• Tipo di azienda o settore	Vendita al dettaglio di abbigliamento in pelle
• Tipo di impiego	Commessa
• Principali mansioni e responsabilità	Vendita e relazioni con il pubblico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Da settembre 1999 a Luglio 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università del Salento, Facoltà di Giurisprudenza (V.O.).
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto civile. Diritto penale. Diritto processuale civile. Procedura penale. Diritto di Famiglia.
• Qualifica conseguita	**Laurea in Giurisprudenza (V.O.)**

Comune di Taurisano Prot. n. 20654 del 13-10-2016 arrivo Cat. 2 Cl. 3

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Da settembre 1994 a Luglio 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Psico-Socio-Pedagogico, Casarano (Le)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Italiano, Filosofia, Psicologia, Diritto, Sociologia. Pedagogia.*
• Qualifica conseguita	**Diploma di Maturità Psico-Socio-Pedagogica**.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA/E	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	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.

Durante le mie varie esperienze lavorative ho sviluppato una buona capacità di ascolto e una grande capacità di adattamento a vari contesti lavorativi che mi hanno sempre permesso di instaurare ottimi rapporti con i clienti, con i colleghi di lavoro e con i miei referenti lavorativi.

Flessibile e disponibile, mi sono sempre relazionata in maniera educata, gentile e cordiale.

Grazie al Progetto "Ragazzo Fortunato", realizzato dal Comune di Taurisano (Le), a cui ho aderito nel 1999 come insegnante di doposcuola per i ragazzi disagiati del paese, ho maturato ottime capacità e competenze relazionali e di tipo sociale, propedeutiche ad una approfondita comprensione dei disagi e dei problemi adolescenziali e non, proseguendo, poi, in tal senso, con un apposito corso di formazione per tutore/curatore del minore e quale socia fondatrice dell'Associazione "Tuteliamo" con sede in Lecce, senza scopo di lucro, costituita tra professionisti per la tutela dei minori.

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.

In seguito all'esperienza lavorativa nei vari ristoranti, prima come cameriera e poi come responsabile di sala, e alla gestione del negozio di accessori bagno, ho sviluppato un'eccellente competenza organizzativa, curando, in prima persona, i rapporti con i miei collaboratori, approntando il lavoro nel miglior modo possibile e riuscendo a raggiungere l'obiettivo comune.

Capacità questa, poi confermata, nella collaborazione con altri studi professionali ma anche nella partecipazione attiva in diverse associazioni (tra cui "Tuteliamo", "ProLoco Taurisano", "Fidapa Casarano") e al progetto provinciale PD "Libera Le Barriere" dedicato ai disabili.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottime capacità e competenze tecniche in ambito legislativo, civile e penale.

Buona conoscenza dei codici e delle leggi, nonché delle loro applicazioni.

Grazie ad un costante e serio studio presso importanti studi di avvocati, ho sviluppato buone capacità di oratoria ed ottime competenze in materia civile e penale.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	**Patente europea del Computer**. Buona conoscenza del PC e buona conoscenza della maggior parte dei programmi del Pacchetto Office. Buona conoscenza della rete internet.
PATENTE O PATENTI	**Patente B.**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 della D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs 196/2003 e s.m..

Taurisano, lì 12.10.2016

Comune di Taurisano Prot. n. 20654 del 13-10-2016 arrivo Cat. 2 Cl. 3