

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIOVANNA LORIA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

P.E.C.

avv.giovannaloria@pec.giuffre.it

Nazionalità Italiana

Data e luogo di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2005 ad oggi
Indirizzo Studio Legale
Settore di Specializzazione

ESERCIZIO, IN PROPRIO, DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO
Via R. Misasi, 28/d – 87100 Cosenza
Attività di diritto Civile, commerciale, amministrativo, lavoro, esecutivo e fallimentare.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 1996 al 1999

Pratica professionale presso studio legale specializzato in attività di diritto civile, commerciale, amministrativo, esecutivo e fallimentare.

Dal 1999 al 2005

Collaborazione professionale, nella qualità di avvocato, presso studio legale, concretizzatasi mediante la redazione di atti legali, studio dei vari istituti di diritto civile, commerciale, amministrativo, lavoro, esecutivo e fallimentare con elaborazione dei relativi pareri.

Dal 1997 al 2006

Esperienza professionale di Curatore Fallimentare presso il Tribunale Ordinario di Cosenza.

Titoli di studio
Qualifiche Professionali
1988

Maturità classica conseguita presso il Liceo Classico di Acri " V. Iulia" - Sez. dist. di San Giovanni in Fiore (Cs).

1996

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Bologna.

1999

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.

2000

Iscrizione all'albo professionale degli avvocati presso l'Ordine degli Avvocati di Cosenza .

2016

Iscrizione albo cassazionisti.

Ulteriori competenze professionali

Competenza in materia di mediazione civile, contrattualistica in generale.
Consulenza legale in materia di diritto civile per il Comune di Torano Castello (Cs) con espletamento di incarichi di rappresentanza legale in favore del predetto Ente.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Inglese

Capacità di lettura

BUONO

Capacità di scrittura

BUONO

Capacità di espressione orale

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

BUONE CAPACITÀ COMUNICATIVE MATURATE ATTRAVERSO LA MIA ESPERIENZA DI COLLABORAZIONE PRESSO UNO STUDIO LEGALE IN CUI, PER ALCUNE PRATICHE, SI SVOLGEVA UN LAVORO DI GRUPPO CON CONSULENZA RECIPROCA E SCAMBIO DI PARERI.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

SENSO ORGANIZZATIVO MATURATO NELLA GESTIONE E COORDINAMENTO DI PRATICANTI DI UNO STUDIO LEGALE A CUI ERANO AFFIDATI COMPITI INERENTI L'ATTIVITÀ LEGALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

SISTEMA OPERATIVO: MICROSOFT WINDOWS.
OFFICE AUTOMATION: MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, OUTLOOK, EXPRESS).
SISTEMI DI RICERCA TESTUALE: IURIS DATA GIUFFRÈ, BANCA DATI UTET, BANCA DATI SOLE 24 ORE.
USO DEL COMPUTER: WORD- POWER POINT – EXCEL

AI SENSI DELLA LEGGE NR. 675/96, PRESO ATTO DELLE MODALITÀ DI UTILIZZO DEI PROPRI DATI, ACCOSSENTO CHE GLI STESSI VENGANO PUBBLICATI E SI TRASMETTANO AD ALTRE AZIENDE E/O ENTI.

COSENZA, 07.09.2016

avv. Giovanna Loria