

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARLINO ILARIA**
Indirizzo **VIA REGIONE SICILIANA N. 138, 92100 AGRIGENTO**
Telefono **0922 604427---3476755533**
Fax **0922 604437**
E-mail **carlinoilaria@virgilio.it pec: studiolegalecarlino@pec.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 23/08/1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Consulenza e attività legale dal 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Settore civile e tributario
- Tipo di azienda o settore Libero professionista
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) []
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Laurea in giurisprudenza, facoltà di Siena luglio 2004
Diploma di ragioniere e perito commerciale 1995-96
Diploma università di Palermo sui delitti contro l'essere umano Aprile 1997
Materie: Giuridiche , commerciali, tributarie e di d. internazionale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Avvocato

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

INGLESE

Buona

Buona

Buona

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Pratica legale presso lo studio legale dell'Avv. A. M. Cremona

Attività di consulenza legale per un incarico di difesa del il Comune di Porto Empedocle

Attività di consulenza legale per un incarico di difesa del Comune di Realmonte

Attività di consulenza legale per un incarico di difesa del Comune di Agrigento

Volontariato presso struttura di ricovero anziani (siena)

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Coordinamento giovani Cattolici

Volontariato con bambini con disabilità

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Sistemi operativi: Windows XP

Microsoft Office: buona conoscenza di word, excel.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Piano forte

Flauto

Disegno

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

