

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Marilena Focetola
Indirizzo	Via dei Glicini, 2 - Paola (Cs)
Telefono	0982613090 - 3388508216
Fax	0982612545
E-mail	marilenafochetola@virgilio.it
	Pec: avv.marilenafochetola@pec.giuffre.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04, ottobre, 1977
Comune di nascita	BELVEDERE MARITTIMO (Cs)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1991 al 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Programmatore per Geometri
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, Tecnica, Informatica, Diritto
- Qualifica conseguita Diploma di Perito Tecnico Commerciale e Programmatore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Istruzione primaria di II° grado

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

LAUREA GIURISPRUDENZA

- Università di Roma la Sapienza
- Tesi di laurea in diritto pubblico: Diritto di cronaca". Relatore: Prof. Rescigno.
 - Corso di formazione : "diritto del lavoro"
 - Ciclo di seminari di studio : " attività di custodia nelle procedure di esecuzioni immobiliari"
 - Corso di formazione teorico-pratico: "Processo di diritto amministrativo"
 - Corso seminariale "la riforma del processo civile"
 - Partecipazione a seminari e convegni su diritto.
 - Corso di formazione : « diritto tributario ».
 - Corso di formazione : « recupero crediti con esecuzione mobiliare ed immobiliare »
 - pratica forense e collaborazione con lo Studio legale Mari presso Paola Cs- Roma
 - Da nov. 2006: attività di libero professionista e consulenza legale

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Inglese - francese</p> <p>BUONA</p> <p>BUONA</p> <p>BUONA</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - anno 2009 Attività di Docente nella formazione : sicurezza sul lavoro- sicurezza e qualità in azienda. - consulenza legale presso aziende nella Grande Distribuzione Organizzata. - contratto di consulenza legale anno 2012 – 2013 presso FINCALABRA SPA società finanziaria regionale per lo sviluppo economico della Calabria. - attività di gestione bando per il microcredito alle imprese anno 2012 - 2013 presso FINCALABRA SPA - anno 2011 iscrizione albo speciale delega alle vendite immobiliari presso Tribunale di Paola - svolgimento attività di custodia giudiziale nelle procedure di esecuzioni immobiliari.
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p>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.</p>	<p>Ottime capacità organizzative nel coordinamento di persone, anche in ambito sportivo a seguito di partecipazione attiva a livello agonistico nella squadra locale di pallavolo.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</p>	<p>Ottima conoscenza del sistema operativo windows e degli applicativi più diffusi nonché dei sistemi per la ricerca dei documenti giuridici <i>on e off line</i></p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p>Competenze non precedentemente indicate.</p>	
PATENTE O PATENTI	In possesso della patente di guida categoria B
ULTERIORI INFORMAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - 2010: iscrizione all'Albo Avvocati presso il Tribunale di Paola.

