

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                 |  |
|-----------------|--|
| Nome            | <b>ESPOSITO ELISABETTA</b>                 |
| Indirizzo       | <b>34 VIA COURMAYEUR 00135 ROMA ITALIA</b> |
| Telefono        | <b>336723337</b>                           |
| Fax             | <b>68077181</b>                            |
| E-mail          | <b>studiolegaleesposito@libero.it</b>      |
| Nazionalità     | Italiana                                   |
| Data di nascita | 21/08/59                                   |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- AVVOCATO CASSAZIONISTA DAL 2010.**  
**PROCURATORE LEGALE DAL 1996**  
**AVVOCATO DAL 1997**  
Libero professionista

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Esame di Procuratore 1994  
Università degli Studi di Roma La Sapienza
- Materie civilistiche ed amministrative
- Laurea Giurisprudenza

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

### **INGLESE**

Buono

Buono

Buono

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

### **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.*

Nel proprio studio professionale ha accolto diversi praticanti con i quali ha intrattenuto oltre che relazioni volte all'insegnamento anche quelle relative alla quotidianità della vita, dando particolare rilevanza ai rapporti umani.

### **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.*

GESTISCE IL PROPRIO STUDIO COORDINANDO I PROPRI COLLABORATORI, AVENDO ACQUISITO TALE ESPERIENZA PRESSO LO STUDIO PROFESSIONALE DEL PADRE ANCHE ESSO GIÀ AVVOCATO.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buon livello di uso del computer e delle attrezzature informatiche. Tutte capacità acquisite nel corso della pratica forense e nella quotidianità dei tempi successivi.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Si diletta nell'ascoltare musica, nel leggere libri e nello scrivere.

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente C

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

### **ALLEGATI**