

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Avv. LAURA TRAMONTANO
Indirizzo	Residenza: Via. Eustacchio, n.11, 81024, Maddaloni (CE) Studio: Via S. Del Monaco n. 42, Maddaloni(CE)
Telefono	Ufficio: 0823/432397 Mobile:347 7967294
Fax	0823/432397
E-mail	lauratramontano@tin.it
PEC	laura.tramontano@avvocatismcv.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02.02.1968
Luogo di nascita	Maddaloni

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2008
- Nome del datore di lavoro Attività in proprio con studio in Maddaloni, via S. Del Monaco n. 42
Diritto Civile e del Lavoro
Diritto Amministrativo (Appalti pubblici, Urbanistica ed Edilizia ...)
Diritto Bancario
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego Titolare di studio legale
- Principali mansioni e responsabilità -Redazione atti giudiziari, pareri legali, assistenza e rappresentanza nei processi civili, assistenza in materia di controversie del lavoro e tributarie; assistenza e rappresentanza nei processi amministrativi;
- approfondimento del settore civile, amministrativo e tributario;
- gestione della clientela (assistiti, fornitori, personale interno)
- gestione amministrativa e contabile dello studio;
- attività di consulenza giuridica e legale;
- Date (da – a) Gennaio 1993 – Dicembre 1998
- Nome del datore di lavoro Studio legale degli Avv.ti G. e U. Icolari in Napoli alla Via Toledo n.116
- Tipo di azienda o settore Studio Legale

- Tipo di impiego Pratica legale - Assistenza e collaborazione in forma coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Redazione atti giudiziari e pareri legali inizialmente sotto la direzione di persone abilitate ad esercitare la professione forense innanzi ai tribunali ed organi giudiziari superiori, poi in forma completamente autonoma; assistenza e rappresentanza nei processi civili, assistenza e rappresentanza nei processi penali, assistenza in materia di lavoro e previdenza, civilistica, ius privatorum (contratti, diritti reali, assicurazioni, bancario, appalto) attività di consulenza giuridica e legale;
- Date (da – a) Gennaio 1999 – Giugno 2003
- Nome del datore di lavoro Studio legale Avv. Luigi Scialdoni in Napoli alla Via Carriera Grande n.32
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego - Assistenza e collaborazione in forma coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità - Consulenza Legale Giudiziale e Stragiudiziale
- Redazione atti giudiziari e pareri legali;
- Assistenza e rappresentanza nei processi civili,
- Assistenza e rappresentanza nei processi penali, assistenza in materia di lavoro e previdenza, civilistica, ius privatorum (contratti, diritti reali, assicurazioni, bancario, appalto);
- attività di consulenza giuridica e legale;

INCARICHI E COLLABORAZIONI CON ENTI PUBBLICI

- Consulenza legale per Comune di Frignano (CE) e Comune di Teverola
- Attività di consulenza legale ed assistenza giudiziale per il Consorzio ASI di Caserta
- Attività di assistenza giudiziale per il Comune di Marcianise
- Avvocato accreditato per il patrocinio legale del Comune di Maddaloni
- Consulente legale della “ Lega consumatori” sul territorio comunale di Maddaloni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 28.10.1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di laurea in giurisprudenza
- Qualifica conseguita Dottore in Legge con votazione di 110/110 lode discutendo la tesi *“Illegittimità dei licenziamenti individuali dopo la L. 108/1990”*
- Date (da – a) 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di perfezionamento in *“Amministrazioni e Finanza degli Enti Locali”*
- Date (da – a) 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione Ordine degli Avvocati di S. Maria Capua Vetere

- o formazione
- Qualifica conseguita *Abilitazione alla professione forense con iscrizione all'Albo degli Avvocati presso il foro di S. Maria Capua Vetere dal 28/02/97*

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>buona</p> <p>buona</p> <p>buona</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata da molti anni attraverso gli studi superiori/universitari e l'attività legale. Naturalmente portata a 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.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di lavorare in situazioni di stress, nel rispetto delle scadenze professionali, meticolosità, buona organizzazione del tempo e delle persone, capacità di coordinamento degli incarichi, precisione, puntualità, dinamismo
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza degli applicativi Microsoft pacchetto Office, in particolare Word ed Excel; ottima capacità di navigazione in Internet, consultazione Banche Dati professionali; buona capacità di risoluzione delle problematiche tecniche.
PATENTE O PATENTI	B1

*** Autorizzo al trattamento dei dati personali in conformità al D.Lgs. 196/2003 (Codice della Privacy).**

AVV. LAURA TRAMONTANO