

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

Informazioni personali

Nome e cognome: Rosalba Fele

Luogo e data di nascita: Torre del greco (Na) 06.11.1983

Stato civile: Coniugata

Residenza: Via Nino Bixio, 14 80019- Qualiano (Na)

2002 Maturità scientifica, conseguita presso Liceo scientifico "E. Majorana, Pozzuoli (Na)

2006 Laurea triennale in Scienze Giuridiche, conseguita presso la Seconda Università degli studi di Napoli "Federico II" con votazione 105/110.

30/03/2009 Laurea specialistica in Giurisprudenza, conseguita presso la Seconda Università degli studi di Napoli "Federico II" con votazione 110/110.

✿ Tesi sperimentale in diritto amministrativo

27.11.2013 Conseguimento titolo di Avvocato

Attività svolte durante e dopo gli anni universitari

- Part-Time studenti svolto presso il Dipartimento di diritto Amministrativo dell'Università Federico II.
- Collaborazioni nel coordinamento e organizzazione dell'attività *Gli studenti raccontano* del progetto Lauree Scientifiche, promosso dall'Università Federico II e produzione di materiale didattico di promozione del progetto.
- Tutor privato per alunni di scuole medie superiori e studenti universitari

- Collaboratore della cattedra di diritto amministrativo
- Dal 2010 svolgimento di attività di avvocato con buone competenze in diritto civile e spiccate competenze in diritto del lavoro, previdenza sociale, risarcimento danni, recupero crediti e diritto condominiali
- Dal 2010 collaborazione con centri di assistenza fiscali e patronati con conseguente impegno nelle politiche sociali

Capacità e competenze personali

Madrelingua: Italiano

Altre lingue: Inglese e francese

Capacità di lettura: buona

Capacità di scrittura: buona

Capacità di espressione orale: buona

Capacità e competenze relazionali

Ottimo adattamento al lavoro di squadra acquisito durante la carriera universitaria e predisposizione alle relazioni interpersonali con buone capacità dialettiche.

Capacità e competenze organizzative

Spiccate doti di autonomia, organizzazione del proprio lavoro, capacità di gestione del tempo e buone doti di leadership.

Ottime capacità nel coordinare un gruppo di persone anche per esperienza di coordinatore negli ambienti universitari e aziendali.

Capacità e competenze informatiche

Adeguate competenze tecniche relative all'utilizzo di software e connesse tecnologie informatiche e multimediali.

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows XP e Vista.

Ottima conoscenza del pacchetto Office e in particolar modo di Word, grazie a corsi seguiti e lavori svolti durante gli studi universitari;

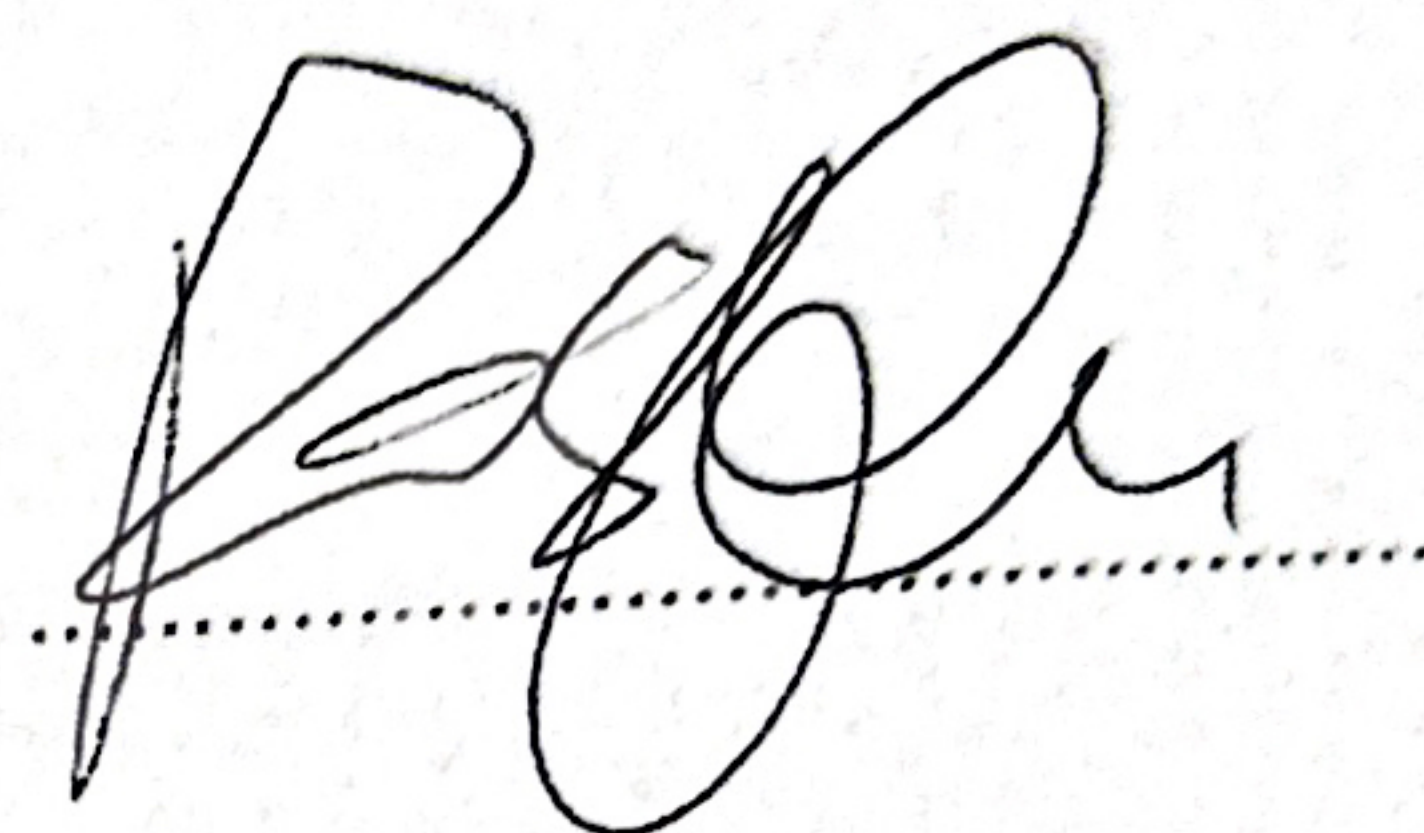
Ottima conoscenza di gestione file immagine e formato PDF; ottima conoscenza di gestione di programmi di posta elettronica; ottima conoscenza nell'utilizzo di motori di ricerca; capacità effettiva di ricerca sul web.

Patente o patenti : In possesso della Patente di guida (Patente B).

Aspettative e Ambizioni

Operare in ambienti dinamici e fortemente orientati al risultato dove si possano accrescere competenze e professionalità

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, positioned above a horizontal dotted line.