

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIAZZURRA AMATO**
Indirizzo **VIA A. LOMBARDI 6**
Telefono **0961.741424**
Fax **0961.772257**
E-mail ammato@studioviotti.it amato@pec.studioviotti.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 20 AGOSTO 1970 – CATANZARO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1994 - oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Viotti & Associati (già Studio Legale – Commerciale “Gennaro Viotti”)**
Catanzaro, Via A. Lombardi 6 – Roma, Viale di Villa Massimo 33
Studio legale- commerciale.
Ha maturato esperienza in campo civile ed amministrativo.
Dal conseguimento dell’abilitazione all’esercizio dell’attività forense, svolge attività professionale anche in proprio presso Viotti & Associati.
Ha svolto attività di consulente esterno per amministrazioni pubbliche.
Ha eseguito prestazioni di docente in diritto del lavoro, in corsi di formazione professionale - Iniziativa Comunitaria Leader II - assegnato dal Gruppo Azione Locale “Valle del Crocchio” Soc. Cons. a r.l. all’Ente formatore denominato Soc. Coop.va Formaconsult a r.l.
 - Tipo di azienda o settore Ha conseguito attestato di frequenza al corso di aggiornamento in diritto minorile e problematiche evolutive, ex artt. 15, nn.2 – 4 del D.Lgs. 27289 e 11 D.P.R. 448/88.
 - Tipo di impiego Svolge attività di consulenza legale e professionale nel campo del diritto civile, diritto di famiglia e contratti.
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Maturità classica conseguita nell’anno scolastico 1987/88 presso il Liceo Classico P. Galluppi, con la votazione 52/60.

Laurea in Giurisprudenza presso l’Università degli Studi di Reggio Calabria, Sede di Catanzaro, in data 30 novembre 1994 con votazione 98/110.

Abilitazione all’esercizio della professione forense conseguita nella sessione 1998.

Idoneità ed abilitazione all’insegnamento di Discipline giuridiche ed economiche conseguita per superamento delle prove, in data 24 settembre 2001, del concorso ordinario per esami e titoli, indetto con Decreto Ministeriale per la Regione Calabria al fine dell’accesso ai ruoli del personale docente di scuola secondaria di secondo grado.

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	Francese Buono Buono Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Con riferimento alle capacità di relazioni esterne risultano distintive le capacità di relazione con gli organi dirigenziali e di management dell'ente assistito ovvero nella gestione quotidiana dei rapporti con i terzi, interlocutori quotidiani di natura pubblica o privata.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Si evidenziano ottime capacità relazionali di gruppo, risultando privilegiate capacità di organizzazione. L'esperienza professionale maturata si contraddistingue per una notevole efficacia nella risoluzione delle problematiche aziendali. Copertura di prestigiosi incarichi di fiducia di natura giudiziale
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Piena efficienza, hardware e software, nella elaborazione dei dati.

TRATTAMENTO DATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003.
Catanzaro, li 19 marzo 2012

Avv. Maria Azzurra Amato