



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Alba Romano**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 25-08-79

Sesso Femminile

**Occupazione
desiderata/Settore
professionale** **Avvocato**

Esperienza professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Dal gennaio 2013 ad oggi apertura in proprio di un nuovo studio legale associato sito in Castello di Cisterna alla Via Vittorio Emanuele n. 108; interessante coordinamento di ruoli e figure professionali diverse, che vanno dalla tutela e assistenza in ambito giuridico a quella in ambito fiscale e finanche tecnico ad ampio spettro, in una logica di collaborazione e lavoro di squadra, con l'offerta di numerosi servizi di consulenza alla clientela e alla comunità, oltre per le già citate materie, anche e soprattutto nel diritto minorile, sia penale che civile, nel diritto di famiglia (separazioni, divorzi, modifiche dei patti, etc.), in materia condominiale, richieste risarcimento danni da sinistri stradali e per colpa professionale, con ricorsi avverso cartelle esattoriali.

Dal 1 gennaio 2009 al dicembre 2012 titolare in proprio e gestore di studio di consulenze legali sito in Via Toledo n. 413 Napoli. Materie di cui principale occupazione: infortunistica stradale, condominio e locazione, fallimento e successioni, risarcimento danni, diritti del consumatore.

Dal 20 aprile 2005 al dicembre 2008 praticante avvocato presso lo studio legale dell'Avv. Maurizio Di Biase sito in Napoli alla piazza Bovio n. 33. Tipo di attività svolta: adempimenti vari in quasi tutti i Tribunali della Campania, stesura di atti giudiziari vari, partecipazione ad udienze, lavoro condotto singolarmente e in gruppo, a seconda delle esigenze.

Istruzione e formazione

Date
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali acquisite
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

03-02-11 Attestato di partecipazione al corso di perfezionamento e specializzazione "la conciliazione come tecnica di risoluzione dei conflitti conseguito presso l'Academy School sita in Afragola (NA).

24-04-07 Attestato di partecipazione al corso di approfondimento del diritto condominiale e di preparazione all'attività di Amministratori di condominio rilasciato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli.

14-06-06 Attestato di partecipazione al corso rilasciato dalla Scuola Forense Gaetano Manfredi avente per argomento: "applicazione del rito del lavoro alle controversie per lesioni e morte derivanti da circolazione stradale"

15-12-06 Attestato rilasciato dalla Scuola Forense Gaetano Manfredi avente per argomento: "violenze, abusi, maltrattamenti. Riflessioni e interventi su una società sempre più violenta: anche sul lavoro e in famiglia."

01-12-05 Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università Federico II di Napoli

07-98 Diploma di maturità classica presso il Liceo Classico V. Imbriani

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)
Altra(e) lingua(e)
Autovalutazione
Livello europeo (*)
Inglese

Precisare madrelingua(e) Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
ottimo	ottimo	buono	buono	ottimo

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

Ottime capacità relazionali con colleghi e ottima capacità di gestione della clientela. Ottima capacità di relazione anche all'interno della realtà sociale del proprio Paese, con partecipazione attiva alla vita politica e sociale all'interno dello stesso. Infatti, sono stata nominata presidente di un Comitato di quartiere che si chiama "Insieme per il Passariello", da me creato e fortemente voluto, proprio per il fine di ascoltare in primis la voce del cittadino e cercare di dare una risposta concreta alle esigenze e problematiche del territorio, il tutto nell'ottica di avvicinare il cittadino alle istituzioni, in un clima di fattiva collaborazione e non di sudditanza, di salvaguardare il territorio da forme di inquinamento varie ed infine riprendere, curare e far conoscere usi e tradizioni del proprio Paese, perché dal passato c'è sempre qualcosa di buono da ripescare.

Capacità e competenze organizzative

Ottime capacità organizzative. Infatti, dopo circa 3 anni di pratica forense presso lo studio legale Di Biase, durante i quali ho appreso e imparato l'organizzazione e la difficile gestione di uno studio legale, ho deciso di aprire uno studio di consulenza legale da gestire in proprio con buoni risultati da subito.

Capacità e competenze tecniche

Ottime capacità e competenze tecniche riguardanti fax, computer, fotocopiatrici, metodi di scrittura e di elaborazione dati.

Capacità e competenze informatiche	Ottime capacità e competenze informatiche: utilizzo di programmi vari di scrittura, navigazione internet ampio raggio, gestione pacchetto office.
Capacità e competenze artistiche	Sviluppo senso artistico: compositrice di poesie ma soprattutto di romanzi. Amante e cultore della lettura, di ogni genere, anche se il mio preferito resta il genere romanzesco.
Altre capacità e competenze	Sviluppato senso del sociale. Socio dell'associazione ALT La Fenice con sede in Mariglianella alla Via Dante avente come interessi fondamentali la salvaguardia dell'ambiente, della legalità e del territorio. Presidente del Comitato "Insieme per il Passariello" con sede in Castello di Cisterna alla Via Passariello.
Patente	Patente di tipo B
	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".
Firma	