

CURRICULUM VITAE DI TERESA OCCHIONERO

Dati anagrafici

Stato civile: nubile
Data di nascita: 16/05/1977
Luogo di nascita: Larino (CB)
Residenza: via Mazzini 46, 86049 Ururi (CB)
Domicilio: Corte de' Galluzzi 8, 40124 Bologna
Cellulare: 333/1145714.
E-mail: teresaocchionero@virgilio.it

Esperienze scolastiche e formative

In possesso di Patente B.
Abilitata all'esercizio della professione forense in data 13 ottobre 2005 (sessione d'esami 2004) ed iscritta all'Albo degli Avvocati dell'Ordine di Larino in data 5 gennaio 2006.

Ammessa, in data 19.05.2004, per un periodo di 6 anni, ad esercitare il Patrocinio davanti ai Tribunali del Distretto della Corte di Appello di Campobasso, ai sensi dell'art. 246 del D.Lgs. n. 51 del 1998.

Laureata il 17 luglio 2002 presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Bologna con votazione 105/110.

Dissertazione di laurea in materia di diritto del lavoro con il seguente **titolo: La responsabilità dirigenziale nel settore pubblico.**

Diplomata nel 1996 presso il Liceo Classico "F. D'Ovidio" di Larino (CB).

Studi di Pianoforte principale e conseguimento del diploma in Solfeggio presso il Conservatorio "L. Perosi" di Campobasso nell'A.S. 1993/1994, con votazione di 9.20/10.

Dicembre 2004: **conseguimento attestato di frequenza del corso** di preparazione all'esame di Stato di avvocato, di durata trimestrale, organizzato da **Ius&Law** s.r.l., A.M. Pesenti, 2/A, 43100, Parma.

Gennaio 2003-Dicembre 2004: **partecipazione ai corsi** (base e di livello avanzato) di preparazione al concorso per uditore giudiziario e all'esame di Stato per l'abilitazione forense, **tenuti dal dott. V. Zincani** presso Forum Associazione di Studi Giuridici, sede di Bologna.

31 gennaio 2003: conseguimento attestato di frequenza al corso di formazione "Sicurezza negli ambienti di lavoro" organizzato da FORMA.TEMP (Fondo per la formazione dei lavoratori temporanei) e da MAW (Men at Work, Società di lavoro temporaneo), filiale di Bologna.

Lingue straniere

Buona conoscenza dell'inglese scritto e parlato.

Aprile 1999: conseguimento attestato di frequenza al corso di inglese giuridico (English for Law) tenuto presso il Centro Interfacoltà

dell'Università di Bologna.

Competenze informatiche Competenza nell'operare con programmi di maggiore diffusione e utilità, ambiente Microsoft, e in particolare i sistemi Windows e Office 2000:

- Gestione file
- Elaborazione testi
- Database
- Presentazione
- Reti informatiche – Internet

Esperienze professionali Dal 19 maggio 2004 al 19 maggio 2005: **servizio di tirocinio formativo di lavoro**, a tempo parziale, nell'ambito del progetto "Skill Generation" della **Regione Molise** (Delibera di Giunta Regionale n. 1728 del 25/11/2002) presso il Comune di Ururi (CB), nelle aree amministrativa e contabile.

L'attività di work-experience, retribuita, ha avuto la durata di 960 ore e consisteva in uno *stage* presso l'ufficio del Segretario Comunale che si è concretizzato nella collaborazione continuativa col Segretario Comunale e nella collaborazione e consulenza giuridica ai diversi uffici comunali.

Dal 18 settembre 2002 al 18 settembre 2004: attività di pratica forense in materia civile, penale e amministrativa, presso lo Studio legale associato Sbrocca-Mucci-D'Ettore, Piazza Bega snc, 86039, Termoli (CB).

20 marzo-15 novembre 2002: servizio di part-time della durata di 150 ore, riservato agli studenti regolarmente iscritti all'Università di Bologna e in possesso di determinati requisiti economici e di merito, presso l'Ufficio URP e l'Ufficio gestione esami della Facoltà di Giurisprudenza, Università di Bologna.

12 febbraio-11 giugno 2001: servizio di part-time della durata di 150 ore, riservato agli studenti regolarmente iscritti all'Università di Bologna e in possesso di determinati requisiti economici e di merito, presso il Centro Interdisciplinare di Servizi Bibliotecari, Biblioteca Walter Bigiavi, Bologna.

Altre attività Conseguimento dei brevetti di nuoto a seguito della partecipazione ai corsi tenuti presso la Piscina Comunale di Termoli (CB).

Altre informazioni Facilità di inserimento nei gruppi; spirito di iniziativa e autonomia nel lavoro; disponibilità a trasferimenti in relazione alle esigenze lavorative e all'assunzione di ruoli di responsabilità.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 autorizzo il trattamento dei dati personali.

Teresa Occhionero