

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|--------------------------------|---|
| Cognome e Nome | DE MERCURIO PAOLA |
| Indirizzo <i>residenza</i> | Via del Pozzo n°25, 82018_San Giorgio del Sannio (BN) |
| Telefono <i>abitazione</i> | 0824.41967 |
| Indirizzo <i>Studio Legale</i> | Viale Mellusi n°76_82100 Benevento |
| Tel./Fax <i>Studio Legale</i> | 0824.53533 |
| <i>Cellulare</i> | 335.6009937 |
| E-mail | <i>angelpost@libero.it</i> |
| Pec | <i>avvpaolademercurio@pec.it</i> |
| Nazionalità | Italiana |
| Stato | Coniugata |
| Codice Fiscale | DMR PLA 76L41 A783F |
| Data di nascita | 01/07/1976 |
| Luogo di nascita | Benevento |

ESPERIENZA LAVORATIVA

01.2009/2016

Studio Legale Associato_Foro di Benevento

Avvocato in materia: civile, matrimoniale, infortunistica, penale, lavoro e amministrativo.

In ambito amministrativo è stato approfondito lo studio del *Codice degli Appalti* (D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.). Si segnala la capacità a fornire consulenza sulla partecipazione a procedure di gara. Predisposizione di bandi di gara per procedure aperte, ristrette e lettere di invito per procedure negoziate relative ad appalti pubblici di forniture e servizi. Predisposizione, ovvero supervisione, della documentazione di gara di carattere giuridico-amministrativo nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia; accesso agli atti di gara; verifica della documentazione a supporto delle richieste di subappalto e predisposizione delle relative comunicazioni di autorizzazione; valutazione documentazione amministrativa ai fini della verifica di legittimità degli atti di gara e della proponibilità di ricorsi dinanzi alle competenti sedi giudiziarie; gestione del precontenzioso e contenzioso.

| | |
|------------------------|--|
| 01.2007/12.2007 | Studio Legale D'Agostino Pratica forense. |
| 04.2006/12.2006 | Studio Legale Bosco Pratica forense. |
| 09.2005/03.2006 | Studio Legale Mignone Pratica forense. |
| 2003-2005 | Società Cooperativa "San Paolo" (BN) Addetta al servizio pre-post scuola in qualità di operatrice. |
| 2002 | Polizia Municipale_Comune di Sant'Angelo a Cupolo (BN) Agente di Polizia Municipale. |
| 1999-2001 | De Bellis s.r.l. (BN) _Società di distribuzione all'ingrosso ed al dettaglio di termocamini, idraulica e complementi di arredo Addetta al Back Office ed Assistente di Amministrazione |

ISTRUZIONE/ABILITAZIONI

- Data 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Università degli Studi del Sannio_Benevento*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Esami integrativi per l'insegnamento: **Economia Aziendale, Politica Economica e Statistica**
- Qualifica conseguita **Inserimento terza fascia_Classe d'insegnamento A019**
- Data 13/03/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Avvocati di Benevento
- Qualifica conseguita **Iscrizione all'Albo professionale**
- Data 06/02/2009
- Qualifica conseguita **Abilitazione alla professione di Avvocato_Esame orale**

- Data 14/07/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli *Federico II*_Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza**

- Data 02/02/2001-19/03/2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Professionale Industria ed Artigianato *L.Palmieri*_Benevento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Cad
- Qualifica conseguita **Addetto al disegno assistito al computer**

- Data Luglio 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale *G.Rummo*_Benevento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Latino, Italiano, Storia, Filosofia, Inglese, Matematica
- Qualifica conseguita **Licenza di scuola media superiore**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Buona.

ALTRE LINGUE **TEDESCO**

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Buona.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spiccate capacità di relazionarsi con altre persone. Propensione a lavorare in squadra ed a contatto con il pubblico.
Capacità acquisite nel corso dell'esperienza professionale vissuta, dove la comunicazione ed il rapporto di squadra è di fondamentale rilevanza.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Spiccate doti organizzative e di coordinamento di persone e di progetti, avendo lavorato all'interno di società ed in team di professionisti con mansioni amministrative e gestionali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

CONOSCENZE INFORMATICHE:

Sistema operativo Windows, Pacchetto Office (Word, Excel), Outlook, Internet.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Ottime inclinazioni in campo creativo, frutto della partecipazione, soprattutto in età scolare, alla realizzazione di progetti artistico-creativi.

Particolare propensione ai viaggi, alla lettura, allo sport ed alla musica.

PATENTE

Patente di guida categoria B.

Si allega copia del documento di riconoscimento.

Si autorizza il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n°196 del 30 giugno 2003.