



Federica Zizza

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Ottobre 2020 - Attuale

Praticante avvocato Studio Legale Lucà | Crotone

- Il lavoro comprende la cura dei fascicoli di volta in volta assegnati, attraverso la redazione di atti, pareri e ricerche giuridiche in materia di diritto civile, penale e amministrativo.
 - .- Assistenza personale alle udienze giornaliere dinanzi a diversi uffici giudiziari (Giudice di Pace, Tribunale civile e penale), interfacciandomi con la parte avversaria e con il magistrato, curando gli interessi dei nostri clienti sulla base delle istruzioni assegnatomi per la singola causa.
 - .- Lavoro d'ufficio consistente nell'utilizzo di programmi informatici base (pacchetto office) e specifici per il Processo civile telematico; contatti con le pubbliche amministrazioni difese.
 - .- Lavoro in gruppo e assistenza clienti.
- Cura del deposito degli adempimenti entro le scadenze dei termini fissati.
- Supporto alla segreteria dello studio per tutte le attività inerenti la tenuta dell'archivio cartaceo e digitale.
- Disbrigo degli adempimenti presso le diverse sedi giudiziarie.

Febbraio 2020 - Ottobre 2021

Tirocinante ex art 73 Tribunale | Catanzaro

- Tirocinio ex art. 73 d.l. 69/2013, consistente in formazione e lavoro, presso la sezione civile del Tribunale Ordinario di Catanzaro.
Attività: partecipazione attiva alle udienze e alle Camere di Consiglio del magistrato affidatario, studio dei fascicoli del procedimento giudiziario, ricerche e analisi giuridiche, redazione di sentenze, decreti, ordinanze e pareri.

Luglio 2020 - Settembre 2021

Gestore clienti privati BNL- Gruppo BNP Paribas | Crotone

- Presidio della cassa corrente e degli sportelli bancomat.
- Garanzia della trasparenza delle operazioni nel rispetto di procedure e normative.
- Proposta di servizi e prodotti offerti dall'istituto di credito.
- Assistenza nella risoluzione di eventuali problematiche relative a conti correnti e operazioni incentivando la customer satisfaction.
- Archiviazione cartacea e digitale della documentazione necessaria ai diversi adempimenti.

Aprile 2017 - Dicembre 2019

Bibliotecaria Università Magna Graecia | Catanzaro

- Coordinamento delle attività e dei servizi bibliotecari dell'Ateneo, a supporto dell'attività didattica, di ricerca e assistenziale attraverso il trattamento biblioteconomico uniforme di tutto il materiale bibliografico e documentale dell'Ateneo.
- Gestione delle attività di front e back office.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Ottima conoscenza del Pacchetto Office;
- Uso dei principali strumenti informatici.

ADDITIONAL INFORMATION

- Capacità e competenze personali: ottima capacità di lavorare in gruppo maturate attraverso le diverse esperienze lavorative.
- Ottima capacità di interagire con gli altri. Ho acquisito nel corso degli anni una buona sicurezza e fiducia nei miei mezzi e aggiungo a tutto ciò, la predisposizione ad imparare ed acquisire nuove abilità, nozioni e tecniche lavorative.
- Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2020

Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza

Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro, Catanzaro
Tesi di Laurea dal Titolo "L'evoluzione giurisprudenziale del concorso esterno in associazione di stampo mafiosa" con votazione 110/110 e lode.

2023

Scuola Greco Pittella

orso di preparazione all'esame da avvocato 2022 , Roma
.- Il corso era mirato alla preparazione all'esame di abilitazione alla professione forense, con particolare attenzione alla nuova modalità di esame (c.d. orale rafforzato).
.- Soluzione di casi pratici di diritto civile e penale e conseguente redazione di un parere risolutivo comprensivo di una analisi degli istituti interessati nonché della giurisprudenza.
.- Studio generale in materia di diritti civile e penale

2021

Scuola Greco Pittella

Corso di preparazione al concorso in magistratura , Milano
Il corso era mirato all'approfondimento di questioni giuridiche di carattere sistematico e teorico in diritto civile, diritto penale e diritto amministrativo in vista della partecipazione al concorso in magistratura. Allo studio si accompagnava la redazione di temi, per affinare il metodo di scrittura

2012

Borsa di studio

Chichester College, Londra
Vincitrice della Borsa di Studio per un periodo di formazione di tre settimane presso il Chichester College

LINGUE

- Madrelingua
- Italiana
- Altre linguae
- Inglese (livello intermedio B1)
- Spagnolo (livello scolastico)

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: LINGUA MADRE

Inglese:	B1	Spagnolo:	A2
Intermedio		Elementare	

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Crotone, 23/06/2023