

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Attestato di Laurea
in Giurisprudenza
con Specializzazione in
Diritto Penale
2011

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Valentina Ronsisvalle**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Pec
Nazionalità
Data di nascita

Da settembre 2009 ad ottobre 2015

ESPERIENZA LAVORATIVA

Studio Legale Falconi

• *Date (da – a)*

Affari Legali

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Avvocato dal 22.01.2015

• Tipo di azienda o settore

In precedenza già praticante abilitato al patrocinio

• Tipo di impiego

Redazione pareri ed atti legali, consulenze in materia civile, societaria, tributaria e commerciale.

Attività di recupero crediti in fase stragiudiziale e giudiziale.

• Principali mansioni e responsabilità

Assistenza in giudizio nelle cause di competenza del Giudice di Pace, Tribunale e Corte d'Appello.

Responsabile organizzazione studio e relazioni con i clienti.

Da gennaio 2015 ad oggi

Comune di Taranto

• *Date (da – a)*

Avvocatura

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Direzione affari legali

• Tipo di azienda o settore

Domiciliatario legale esterno

In precedenza già praticante forense dal 2008 al 2010

• Tipo di impiego

Valentina Ronsisvalle

- *Date (da – a)* *Da giugno 2000 ad oggi*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro VAFERO, Taranto
- Tipo di azienda o settore Commercio al dettaglio
Vendita abbigliamento e accessori donna
- Tipo di impiego Consulente legale interno
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile delle relazioni esterne, gestione fornitori ed ordini.
Adempimenti di contabilità di base e fatturazione.
Consulenza attività stragiudiziali e giudiziali.
- *Date (da – a)* *Da ottobre 2006 a giugno 2008*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CAM CLUB, Taranto
ENDAS, Taranto
- Tipo di azienda o settore Centro attività motoria
- Qualifiche conseguite Diploma istruttrice di aerobica;
Corso aggiornamento primo soccorso e sicurezza sul luogo di lavoro.
Corso di aggiornamento di aerobica e step;
Corso di aggiornamento di yogaflex e total body.
- Tipo di impiego Istruttrice fitness – addetta alla reception – gestione contabilità di base
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione ed assistenza corsi ginnastica aerobica, ginnastica terza età, risveglio muscolare, fitness musicale.
Gestione contabilità di base.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)* *1995-2000*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico statale “G. BATTAGLINI”-TARANTO
- Qualifica conseguita Maturità Scientifica PNI – specializzazione informatica

- *Date (da – a)* 2000-2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Bari - sede di Taranto
Corso di laurea in Giurisprudenza (Vecchio Ordinamento)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto pubblico, privato, commerciale, costituzionale, civile, penale, amministrativo. Procedura penale, diritto processuale civile. Diritto commerciale.
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza – Tesi in Diritto Commerciale
“La posizione del socio accomandante di s.a.s.: poteri e deroghe”.
- *Date (da – a)* Gennaio 2009 a Settembre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola forense di Taranto
- *Date (da – a)* Marzo 2011 a Maggio 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso in diritto concorsuale convenzionato con l’Ordine degli Avvocati di Roma – “le procedure concorsuali tra dottrina e giurisprudenza”

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE **Inglese**

- Capacità di lettura Ottimo
- Capacità di scrittura Ottimo
- Capacità di espressione orale Ottimo

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI** Buone capacità relazionali e comunicative;
Ottime capacità di comunicazione con la clientela;
Buona esperienza nel lavoro di squadra.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE** Ottima capacità di lavoro in team;
Buona conoscenza di contabilità di base, fatturazione, bilancio;
Maturata esperienza di coordinamento e amministrazione del personale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.
Buona conoscenza del pacchetto Office e del sistema operativo
Windows 98, Windows xp, Windows vista e Windows 7, Ios (Apple).

PATENTE O PATENTI

Patente di guida (categoria B)

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Esperienze d'aggiornamento e professionali più rilevanti:

- Corso in diritto concorsuale di 24 lezioni a cura del Dott. Antonio Caiafa, accreditato dall'Ordine degli avvocati di Roma;
- Convegno in materia di deontologia dell'avvocato e del mediatore alla luce delle novità legislative, accreditato dall'Ordine degli avvocati di Roma;
- Convengo in tema di mediazione nelle vertenze bancarie finanziarie, accreditato dall'Ordine degli avvocati di Roma;
- Convegno in materia di nuovi parametri ministeriali per la determinazione dei compensi e nuove norme di deontologia, accreditato dall'Ordine degli avvocati di Roma;

- Assistenza stragiudiziale e giudiziale in materia di recupero de credito, responsabilità civile contrattuale ed extracontrattuale, contrattualistica, diritto di famiglia, adozioni ed affidamento dei minori, diritto successorio e cause ereditarie, locazioni civili e commerciali, procedure esecutive mobiliari e immobiliari, procedure concorsuali, diritto del lavoro e diritto tributario.

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Roma , 26.10.2015

FIRMA