



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome / Cognome **LORENA DEL DEO**  
Residenza Via Bocca, 112  
80075 – Forio (NA)  
Domicilio professionale Via Bocca, 112  
80075 – Forio (NA)  
Cellulare 3382825945  
E-mail [avv.lorenadeldeo@gmail.com](mailto:avv.lorenadeldeo@gmail.com)  
PEC [lorenadeldeo@avvocatinapoli.legalmail.it](mailto:lorenadeldeo@avvocatinapoli.legalmail.it)  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 3 aprile 1981

### Istruzione e formazione

Date 29/1/2013  
Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Napoli  
Date 15/10/2000 - 25/7/2005  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università Cattolica del Sacro Cuore  
Piacenza  
Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Giurisprudenza con indirizzo forense  
Tesi discussa "La Società Europea"  
Votazione 105/110  
Date Giugno 2000  
Titolo della qualifica rilasciata Diploma di maturità scientifica  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Scientifico "Albert Einstein"  
Lacco Ameno (NA)

### Esperienza professionale

Date Dal 4/4/2015  
Principali attività e responsabilità Partecipazione alle udienze, predisposizione e redazione di atti processuali e stragiudiziali, studio e trattazione di questioni giuridiche in ambito civilistico.  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Avv. Lorena Del Deo  
Forio (NA)**  
Date 8/7/2014-30/11/2018  
Principali attività e responsabilità Assistenza legale e patrocinio in giudizio dell'Ente Comunale  
Ente rappresentato **Comune di Barano d'Ischia**  
Date 15/6/2014-3/4/2015  
Principali attività e responsabilità Partecipazione alle udienze, predisposizione e redazione di atti processuali e stragiudiziali, studio e trattazione di questioni giuridiche in ambito civilistico.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Studio Legale Associato Minucci Napoli</b>
Date	Dal 29/4/2010 al 30/4/2014
Principali attività e responsabilità	Partecipazione alle udienze, predisposizione e redazione di atti processuali e stragiudiziali, studio e trattazione di questioni giuridiche in ambito civilistico.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Studio Legale Associato Minucci Napoli</b>
Date	Dal 1/9/2007 al 15/4/2010
Principali attività e responsabilità	Partecipazione alle udienze, predisposizione e redazione di atti processuali e stragiudiziali, studio e trattazione di questioni giuridiche in ambito civilistico.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Studio Legale Associato Cincotti-Gubitosi Napoli</b>
Date	28/5/2009 - 29/5/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente esterno
Principali attività e responsabilità	Attività di docenza nell'ambito del modulo "Elementi di Diritto del Lavoro" – Progetto Tecnico di Disegno Industriale ed Artigianale (Cod. PFL 33 - Cod. Uff. 1)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Consorzio Officina Napoli</b>
Date	1/2/2006 - 31/3/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Area Professionale di inquadramento B (posizione organizzativa 1 - 4° livello retributivo 1^ classe), nell'ambito della Direzione "Amministrazione, Legale e Societario", con la qualifica di addetto nella Struttura "Legale e Societario"
Principali attività e responsabilità	Supporto nell'attività di aggiornamento normativo focalizzato nel settore assicurativo; redazione di parieristica legale tecnico-assicurativa; redazione della contrattualistica aziendale; supporto nella gestione degli adempimenti nei confronti dell'Autorità di Vigilanza e nell'organizzazione di CDA e Assemblee
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Cnp Capitalia Vita S.p.A. Milano</b>
Date	1/9/2004 - 25/7/2005
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione a tempo parziale
Principali attività e responsabilità	Attività di segreteria e di amministrazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Università Cattolica del Sacro Cuore Piacenza</b>

### Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra lingua **Inglese**

Autovalutazione  
*Livello europeo*

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo

Marzo 2007 – Luglio 2007

Soggiorno studio a Londra della durata di 5 mesi, durante i quali ho svolto un corso intensivo di *general english – intermediate level* – della durata di 2 mesi presso la “*London Metropolitan University*”.

17/10/2005 – 28/10/2005

Corso intensivo di *Business & Legal English* finalizzato ad offrire, oltre che un approfondimento generale della lingua, anche la possibilità di sviluppare le tecniche di comunicazione in ambiente lavorativo, focalizzando l'attenzione anche sulla terminologia e sui vocaboli normalmente utilizzati negli ambienti commerciali/legali internazionali. La presenza di docenti avvocati madrelingua australiani e americani ha consentito una familiarizzazione con diversi accenti e vocaboli utilizzati nei diversi ambienti commerciali/legali di radice anglosassone.

**Capacità e competenze organizzative e personali**

Attitudine a lavorare in equipe, spiccato senso dell'organizzazione, ottima capacità di negoziazione, pianificazione, comunicazione e problem solving.

**Capacità e competenze informatiche**

Ottima conoscenza del pacchetto applicativo Office, attestata dal conseguimento, nell'anno 2002, dell'ECDL (European Computer Driving Licence).

Ottima capacità di utilizzo dei sistemi di ricerca su Internet e dei gestionali professionali quali, a titolo meramente esemplificativo, Slpct e Cliens.

Patente B

Autorizzo espressamente il trattamento e la comunicazione dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 per le esigenze di selezione e comunicazione.

In fede,

avv. Lorena Del Deo