FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**RAIMO MARILENA**
Indirizzo	**VIA DEL GELSOMINO N. 37 - 89128 REGGIO CALABRIA**
Telefono	**345/5956095**
Fax	**0965886743**
E-mail	**avv.marilenaraimo@libero.it**
Pec	**marilena.raimo@avvocatirc.legalmail.it**

Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09/07/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 09/02/2018 ad oggi	**Legale convenzionato per il conferimento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio di AGENZIA DELLE ENTRATE- RISCOSSIONE**
• Date	DAL 03.04.2014 AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	EQUITALIA SUD S.P.A., ora Agenzia delle Entrate-Riscossione
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	AVVOCATO FIDUCIARIO ESTERNO
• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	19.12.2013
• Tipo di azienda o settore	Patronato A.C.A.I.
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Convenzione per l'assistenza in sede giudiziaria **Legale Convenzionato**
• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	19.07.2012
• Tipo di azienda o settore	CEFIPFORM – CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Docente n. 20 ore per la materia Quadro Normativo

• Date (da – a)	Dal 08/03/2012 al 30/06/2012 – dal 22/09/2011 al 22/12/2011- dal 01/02/2011 al 31/07/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio Regionale della Calabria Pubblica Amministrazione con sede legale in via Cardinale Portanova c/o struttura gruppi consiliari
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Collaborazione a progetto, senza vincolo di subordinazione, avente per oggetto una prestazione d'opera ai sensi dell'art.2222 e seguenti e 229 e seguenti del Codice Civile, dell'art. 409 del codice di procedura civile.
• Principali mansioni e responsabilità	Catalogazione dei resoconti delle sedute delle commissioni e dei comitati consiliari, nonché delle varie proposte di legge suddivise per ambiti tematici, mozioni ed emendamenti presentati dall'inizio della IX legislatura. Svolgimento di attività amministrativa, ricerca documentale, indagini conoscitive e statistiche, divulgazione e comunicazione dell'attività del gruppo consiliare.
• Date (da – a)	Dal 18/05/2010 al 01/02/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio Regionale della Calabria
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore Esperto di diretta collaborazione con i Consiglieri Regionali di cui all'art.10 comma 9 della L.R.13 Maggio 1996 n. 8 come integrata dalle LL.RR.28 Agosto 2000 n.14 e 29 Ottobre 2001 n.25 Svolgimento di attività amministrativa e funzioni nell'ambito dei campi istituzionali della struttura consiliare .
• Date (da – a)	Dal 13/12/2011 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	**Avvocato del Foro di Reggio Calabria**
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	21/12/2019
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università eCampus - Via Kennedy 59-087036 Rende (CS)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Master A-46" L'insegnamento delle materie giuridico-economiche negli istituti secondari di II secondo livello: metodologie didattiche "**
Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**ABILITAZIONE ALL' ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO.**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	13/12/2011 - Iscrizione all'Albo degli Avvocati "Ordine degli Avvocati di Reggio Calabria.
• *Date (da – a)*	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Pubblica Amministrazione Comune di Reggio Calabria - U.O. Coordinamento Controllo Strategico e Sostegno dei Servizi Esternalizzati e degli Organismi Partecipati .
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello sudio	**TIROCINIO FORMATIVO** Apprendimento dei processi e delle procedure con connesso affiancamento per relative attività di gestione della governance delle società controllate o partecipate del comune. Acquisizione di conoscenze di natura amministrativa e, segnatamente, riferite al sistema di organizzazione e gestione dei servizi affidati alla società mista per l'informatica (RECASI S.p.A.): la governance tra committenza e assuntore.
• Date (da – a)	*Dal 23/06/2008 al 23/06/2010*
	Pratica forense
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Studio legale penale Avv. Corrado Politi, via S. Caterina 107/D 89121 Reggio Calabria (RC)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	LEGALE Anno 2010
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Abilitata al Patrocinio, nei limiti fissati dalle vigenti leggi in materia, davanti al Tribunale in composizione monocratica del Distretto di Corte di Appello di Reggio Calabria e dinanzi ai Giudici di Pace dello stesso distretto.

• Date (da – a)	Anno accademico 2008-2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria Corso singolo di Economia ed organizzazione aziendale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	28/ 03/2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Università degli studi di Messina -Facoltà di Giurisprudenza**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Istituzioni di Diritto Romano, Diritto Privato, Diritto Civile, Diritto penale, Procedura civile, Procedura penale, Diritto delle Comunità Europee, Diritto Commerciale, Scienze delle Finanze.
• Qualifica conseguita	**DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA VECCHIO ORDINAMENTO -** Tesi di laurea in Diritto Penale - Titolo Tesi: "Omicidio Colposo e Difetto di Assistenza Post Operatoria" Dottore in Giurisprudenza
• Date (da – a)	14/04/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AICA(Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico)-. Le Moranti,2-20121 Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Concetti di base della It , Uso del computer –Gestione File, Elaborazione Testi , Foglio elettronico, Database, Presentazione, Reti Informatiche-Internet
• Qualifica conseguita	**European Computer Driving Licence (ECDL)**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Anno 1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Procura della Repubblica Presso il Tribunale di Reggio Calabria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	**ABILITAZIONE ALLE FUNZIONI DI UFFICIALE ESATTORIALE**
• Date (da – a)	1988-1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio Statale T. Campanella di Reggio Calabria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Italiano, Latino, Greco, Storia, Filosofia, Matematica
• Qualifica conseguita	**DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Anno 2013
Corso di amministratore giudiziario dei beni sequestrati IPSOA

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

Inglese
LIVELLO C1
15 Dicembre 2017
ESB - ENGLISH SPEAKING BOARD
SEDE CE.FO.CAL.
Via Grappa , 2
Melicucco (R.C.)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottime capacità relazionali e comunicative;
Ottima padronanza di linguaggio;
Capacità di adattamento ad ambienti multiculturali;

Acquisite come formatrice, nei lavori di gruppo e nel contesto professionale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office ed Internet Explorer e dei programmi di posta elettronica.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Ho coltivato per alcuni anni la passione per la danza e per la recitazione.
Scrittura creativa

.

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida (categoria B)

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. n.196 del 30 giugno 2003.
Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro che quanto affermato nel curriculum è veritiero.

Data 06/11/2024

RAIMO
MARILENA
06.11.2024
12:43:14 Marilena Raimo
GMT+01:00