

CURRICULUM VITAE
DI
ROSANNA RIENZO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROSANNA RIENZO
Indirizzo	S. Maria Capua Vetere (CE) trav. Saraceni 18
cell.	3920345112
E-mail	rosanna.rienzo@libero.it
PEC	rosannarienzo78@pec.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	24.09.1978
Luogo di nascita	Caserta

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---------------------------------------|--|
| • date (da - a) | 01.12.1997 / 01.06.1998 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | CORRIERE DI CASERTA, CORSO TRIESTE ,CASERTA |
| Tipo di azienda o settore | QUOTIDIANO OCALE |
| Tipo di impiego | ARTICOLISTA |
| Principali mansioni e responsabilità | ARTICOLISTA PER LA PAGINA DI SANTA MARIA
CAPUA VETERE (PROBLEMATICHE POLITICO – SOCIALI) |
| • Date (da - a) | 1.11.2005 / 31.03.2007 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | PARK HOSPITAL SERVICE ERL
VIA PLINIO IL VECCHIO SAN SEBASTIANO AL VESUVIO |
| Tipo di azienda o settore | CASA DI CURA PRIVATA-SANITA' |
| Tipo di impiego | IMPIEGATA AMMINISTRATIVA |
| Principali mansioni e responsabilità | GESTIONE DEL PERSONALE, PROGRAMMAZIONE
PIANI DI LAVORO, CONTATTI CON FORNITORI,
CONTABILITA' PRIMA NOTA, RAPPORTI COL
PUBBLICO |
| • Date (da - a) | 1.11.2010 / 1.06.2012 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Corso di preparazione all'esame di abilitazione
per avvocati, organizzato dal Consiglio dell'Ordine
degli Avvocati presso la FEST a Santa Maria Capua V. |
| Tipo di azienda o settore | |
| Tipo di impiego | |
| Principali mansioni e responsabilità | |

- date (da – a) **2012 / 2018**

Nome e indirizzo del datore di lavoro me stessa
 Tipo di azienda o settore Studio legale
 Tipo di impiego Avvocato
 Principali mansioni e responsabilità Buona esperienza professionale in entrambi i settori del diritto in particolare nel settore civile dove ha ottenuto ottimi risultati
 Esperienza nella redazione di ricorsi per Cassazione in materia sia civile che penale.

- Date (da-a) **2018 / a tutt'oggi**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Nova Surgery Via G. De Falco 24 (Ce)
 Tipo di azienda o settore Clinica privata
 Tipo di impiego Segretaria
 Principali mansioni e responsabilità Buona esperienza professionale in entrambi i settori dell'accoglienza e dell'organizzazione sale operatorie, in particolare ottime capacità di gestione del personale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) **1992 / 1997**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione MATURITA' CLASSICA

- **2000-2001**

MATURITA' MAGISTRALE

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MATERIE UMANISTICHE
 Qualifica conseguita DIPLOMA
 Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da - a) **1998 / 2010**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SUN GIURISPRUDENZA

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio DIRITTO CIVILE, PENALE, TRIBUTARIO, COMM

Qualifica conseguita LAUREA (90/110)
 Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da - a) **2012**

Qualifica conseguita ABILITAZIONE PRATICANTE AVVOCATO
 Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da - a)	2017
Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione	UNIVERSITA' DI MADRID
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ESAME DI AVVOCATO
Qualifica conseguita	AVVOCATO
	2021-2022
	TFA
	2023
	ABILITAZIONE AL SOSTEGNO

SECONDA LINGUA

INGLESE

**CAPACITA' E COMPETENZE
RELAZIONALI**

OTTIME

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), eco.

**CAPACITA E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

OTTIME

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. Cultura esport), a casa, etc.

Esperienze nell'associazione LEO CLUB CASERTA HOST, conseguente carriera interna: Anno Sociale 1999-2000 cerimoniera; anno sociale 2000-2001 Segretario; anno sociale 2001-2002 Vicepresidente; anno sociale 2002-2003 presidente; anno sociale 2003-2004 past-president;

**CAPACITA E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno etc.

discrete

PATENTE 0 PATENTI

PAT. A e B Automunita

ALTRO

Il percorso formativo mi ha portato ad intraprendere con grande

Entusiasmo la professione libera di avvocato, spinta dal desiderio
Di voler prestare un servizio completo nell'ambito della gestione
Del personale, a partire dalla selezione di quest'ultimo fino alla
Gestione di contenziosi, nel limite imposto dalla legge ad un pro-
fessionista del mio ramo. La dedizione e impegno, il continuo

studio ed aggiornamento in materia mi hanno fatto amare sempre
di più il mio lavoro cui si affiancano peculiarità caratteriali come
la scrupolosità, la precisione, la dedizione, la giusta dose di ambi-
zione tradotta in termini di continua crescita professionale.

Il sottoscritto é 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, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali,
secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Santa Maria Capua Vetere 31.12.2024

Rosanna Rienzo