

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM di

Mariella Arrizza

Residente in *Via Belvedere 2, 66022 Fossacesia (Ch)*

Tel. 0872.631852

Fax 0872 .631979

Pers. 328.8350055

E-mail:mariella.arrizza@gmail.com

Pec:mariella.arrizza@pec.it

Nata a Fossacesia (Ch) il 24/02/1966

Stato civile: *vedova con figli*

Studi

- **Nel 1984:** Diploma di *maturità classica*, conseguito presso il Liceo "Vittorio Emanuele II" di Lanciano (Ch);
- **Nel 1991:** Laurea in *Giurisprudenza*, presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Teramo, con tesi in *Filosofia del diritto*;
- **Nel 1995:** attestato di partecipazione a corso propedeutico in *Consulenza del lavoro*, della durata di 400 ore;
- **Nel 1998:** Diploma di *specializzazione post-laurea in diritto del lavoro* presso la Scuola di specializzazione **triennale** nella predetta Facoltà, con tesi in Organizzazione del lavoro dal titolo: "I sistemi di analisi e di valutazione della Qualità".

Titoli

Nel 2000: abilitazione all'esercizio della *professione forense*.

Nel 2002: *iscrizione all'Albo* degli Avvocati di L'Aquila.

Nel 2012: *mediatore accreditato* presso il Ministero della Giustizia.

Percorso professionale

Dal 1994 al 1996: *pratica legale* presso Studio legale in L'Aquila.

Dal 2000 al 2002: *docenza* in materie umanistiche e diritto nella formazione professionale (Qualifiche Professionali) ed in Corsi Operatore EDP presso il Cnos-Fap di L'Aquila;

Dal 2002 al 2003: *docenza* in diritto del lavoro, diritto commerciale, diritto costituzionale presso **scuola privata** (preparazione agli esami universitari) in L'Aquila;

Dal 2005: *attività forense* presso il proprio Studio legale in Fossacesia (Ch).

Nel 2012: conseguimento del titolo di *mediatrice accreditata* presso il Ministero di Giustizia, al termine di corso di 50 ore.

Oggi: *avvocato* con competenze preminenti in ambito civilistico.

Stage

Nel 1995: stage in azienda (400 ore) presso l'Italtel Sit S.P.A. di L'Aquila (poi Siemens) nell'ambito della *formazione ed amministrazione del Personale*.

Abilità

Nel 1995: *Diploma di Pianoforte* presso il Conservatorio di Teramo.

Uso ottimo dei programmi più diffusi di videoscrittura per computer (Microsoft *Office*) ed abituale navigazione in Internet. Ottima conoscenza di Outlook Express.

<i>Lingue conosciute</i>

Lingua inglese: discreta la lettura, la scrittura e la comprensione; essenziale la conversazione. In possesso dell'attestato "Second level: intermediate" del British Institute di Milano (conseguito nel 1992).

Lingua francese: conoscenza scolastica.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali per le sole finalità inerenti all'oggetto della presentazione, vietando la trasmissione degli stessi ad enti o società terze per fini diversi e, comunque, nel rispetto della L. n° 196/2003 e del GDPR del 2018.

Fossacesia, giugno 2019

Avv. Mariella Arrizza

