

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Nome

**PASCARELLA TIZIANA**

Indirizzo

**[REDACTED]**

Telefono

**[REDACTED]**

Fax

**[REDACTED]**

Cell

**[REDACTED]**

E-mail

**[REDACTED]**

Pec

**[REDACTED]**

Nazionalità

**Italiana**

Luogo e Data di nascita

**[REDACTED]**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**DA MARZO 2019 AD OGGI**

Studio Legale Pascarella.

Studio Legale.

Libero professionista. Avvocato.

Contenzioso e consulenza in diritto amministrativo, appalti pubblici, diritto tributario, diritto civile, procedure esecutive, risarcimento danni, recupero crediti.

Gestione legale/ amministrativa degli appalti.

Attività giudiziaria in tribunale.

INCARICHI E COLLABORAZIONI CON ENTI PUBBLICI: COMUNE DI CARINOLA, COMUNE DI CASAL DI PRINCIPE, COMUNE DI DRAGONI, COMUNE DI SAN FELICE A CANCELLIO, COMUNE DI ARIENZO, REGIONE CAMPANIA, PROVINCIA DI CASERTA, CONSOZIO DI BONIFICA DEL SANNIO ALIFANO.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di Lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**02/09/2016 -31/12/2016**

Formez PA c/o Ufficio Legislativo Regione Campania

Organismo in house al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Esperto processi formativi. Consulente.

Attività di collaborazione nell'ambito dello sviluppo di un piano di prevenzione della corruzione, con raggiungimento degli obiettivi mirati ad accrescere la trasparenza dell'azione pubblica della Regione Campania, nonché, a diffondere la cultura della legalità nell'azione amministrativa.

Sviluppo di misure di trasparenza e di semplificazione.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

**DA 2013 A 2019**

Studio Legale Partners, Via Don Bosco, 27 - 81100 Caserta.

Studio Legale.

Libero professionista. P.avv. abilitato al patrocinio.

- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Contenzioso e consulenza in diritto amministrativo, appalti pubblici, diritto dell'ambiente, diritto tributario, diritto civile, procedure esecutive, risarcimento danni, recupero crediti.  
Gestione legale/ amministrativa degli appalti.  
Attività giudiziaria in tribunale.

*DA MARZO 2012 A NOVEMBRE 2013*

Studio Legale Labriola & Partners, Via Don Bosco, 27 - 81100 Caserta.

Studio Legale.

Tirocinio.

Ricerche giuridiche. Audizioni in tribunale. Redazione atti in materia di diritto amministrativo, diritto dell'ambiente, responsabilità civile, procedure esecutive, risarcimento danni, recupero crediti, diritto del lavoro.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita

08 Marzo 2019

Iscritta nell'Albo degli Avvocati del Foro di Santa Maria Capua Vetere.

18 Ottobre 2018

Abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte d'Appello di Napoli.

Dicembre 2017

Certificazione Internazionale lingua inglese ESB livello C1.

Aprile 2015 – Ottobre 2015

Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria - Roma

Corso professionale di specializzazione e di aggiornamento.

Specializzazione in Diritto Tributario.

Settembre 2014 – Novembre 2014

Corso professionale di formazione e di aggiornamento.

Articolo 1/ Work Solution, Corso Trieste 195 - Caserta

Selezione, gestione ed amministrazione delle risorse umane.

Addetto alle risorse umane.

Luglio 2014

Corso professionale di formazione e di aggiornamento.

Articolo 1/ Work Solution, Corso Trieste 195 - Caserta

Grammatica inglese, business english.

Addetto alle relazioni commerciali con l'estero.

26 Marzo 2014

Abilitazione all'esercizio della professione di praticante avvocato con patrocinio ed iscrizione nella relativa sezione del registro praticanti.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

Gennaio 2013 – Dicembre 2013  
Alta formazione giuridica. Scuola di formazione giuridica (Giuffrè).

Ciclo di seminari in diritto civile e diritto penale.

Formazione giuridica professionale.

20 Aprile 2012  
Iscritta nel registro dei praticanti avvocati del Foro di Santa Maria Capua Vetere.

Ottobre 2004- Marzo 2012  
Facoltà di Giurisprudenza. Università degli Studi di Napoli Federico II.  
Vot. 93/110  
Diritto Privato, Diritto Penale, Diritto del Lavoro, Diritto Amministrativo, Diritto Costituzionale, Economia politica, Scienze delle finanze.  
Dottore Magistrale in Giurisprudenza.

Da 1999-2004  
Liceo Scientifico "Nino Cortese" Via Starza, 24 Maddaloni.  
Vot. 72/100  
Matematica, fisica, chimica, biologia, latino.  
Maturità superiore.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

### MADRELINGUA

### ITALIANO

### ALTRE LINGUA

### INGLESE

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

LIVELLO C1 – C2  
LIVELLO C1 – C2  
LIVELLO C1 – C2

### ALTRE LINGUA

### SPAGNOLO

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

LIVELLO A1 – A2  
LIVELLO A1 – A2  
LIVELLO A1 – A2

## 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.*

Ottima capacità relazionale.

Lavori ed esperienze di gruppo in ambiente professionale.  
Esperienza lavorativa in team in sede di studio e risoluzione di problematiche varie.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Ottima capacità organizzativa.

Capacità di lavorare in situazioni di stress per il raggiungimento dell'obiettivo prefissato.

Capacità di *problem solving* all'insorgere dell'imprevisto.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e Mac.

Conseguimento della ECDL in data 23.05.2002.

Ottima capacità di utilizzo dei più diffusi applicativi di office (Microsoft Word, Excel).

Utilizzo di Internet, Posta Elettronica e Pec.

**PATENTE E BREVETTI**

Sono in possesso della patente di guida B rilasciata dalla M.C.T.C. di Caserta.

Brevetto operatore BLS- D

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Dichiaro di aver ottime capacità di apprendimento e di essere fortemente motivato.

**AUTORIZZAZIONE TRATTAMENTO  
DATI PERSONALI**

In riferimento alla legge 196/2003 la scrivente **PASCARELLA Tiziana**, mediante l'invio telematico del presente curriculum, AUTORIZZA all'utilizzo ed al trattamento dei dati personali e sensibili in esso riportati.

Santa Maria a Vico, lì 18 gennaio 2024

**avv. Tiziana Pascarella**

Firmato  
digitalmente da  
**Tiziana  
Pascarella**

**CN = Tiziana  
Pascarella  
C = IT**