

CURRICULUM VITAE

La sottoscritta Daniela Salvo dichiara di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR n. 679/2016, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci e/o del loro utilizzo, attesta la veridicità delle notizie riportate nel presente curriculum vitae ai sensi **ai sensi degli articoli 46 e 47 e 76 del D.P.R. 445/2000.**

Informazioni personali

Nome	Salvo Daniela
Residenza	Via G. Marconi n. 5 87040 Rose (CS)
Telefono	3458846847
Fax	0984846468
Email	avv.salvo@yahoo.it
PEC	studiolegaledanielasalvo@legalmail.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26/04/1977

Esperienza lavorativa

- Date dal 1/06/2003 all'8/02/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Avv. Giuseppe Placanica Foro di Catanzaro
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego Praticante/avvocato libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità

Durante il biennio di pratica ho gestito con successo molteplici questioni sia in sede giudiziale che stragiudiziale distinguendomi per capacità e competenze all'interno dello studio del dominus. Mi sono stati, così, affidati numerosi procedimenti sia in autonomia sia affiancando il dominus. Pertanto ho potuto maturare un'intensa e crescente esperienza teorico-pratica nei settori civile, amministrativo e societario che mi ha consentito di avviare un autonomo studio legale non appena conseguita l'abilitazione alla professione.

- Date dall'8/02/2007 ad oggi svolgo la professione forense come titolare di studio. dal 25/01/2014 sono iscritta all'Ordine degli avvocati di Cosenza tessera n. 2014000059

Con delibera del 23/09/2022 la Corte di Cassazione ha iscritto il sottoscritto avvocato al n. 107970/2022 dell'Albo Speciale degli Avvocati ammessi al patrocinio dinanzi la Corte di Cassazione e le Magistrature Superiori.

- Settori di attività

Diritto civile, diritto amministrativo, contrattualistica, responsabilità civile, contenzioso tributario, procedure concorsuali, diritto societario, illeciti penali e amministrativi degli enti pubblici e delle società, diritto del lavoro.

Istruzione e formazione

• Date

Dal 4/11/2003/ al 16/10/2006 Abilitazione alla professione forense conseguita presso l'Ordine degli Avvocati di Catanzaro con la votazione di 8,5.

Docente di "Sicurezza e salute sul lavoro" nel "Corso abilitante per operatore-commerciale settore alimentare" presso la Confcommercio Vibo Valentia anno 2008.

Docente di "Gestione aziendale" nel "Corso abilitante per la somministrazione di alimenti e bevande" presso la Confcommercio Vibo Valentia anno 2008.

Mediatore professionale presso L'Organismo di Formazione del Tribunale di Cosenza.

Curatore fallimentare presso il Tribunale di Cosenza.

Dall'11/11/2003 al 10/10/2005 biennio di pratica notarile presso lo studio del Notaio Ernesto Caprino di Roma e terminato presso lo studio del Notaio Paola Gualtieri di Catanzaro.

Corso Unificato anno 2003/2004 della Scuola notarile "Anselmo Anselmi" di Roma.

Laurea in Giurisprudenza (V.O.) conseguita il 14/05/2003 presso la Facoltà "Magna Graecia" di Catanzaro con la votazione di 106/110.

Diploma di maturità classica conseguita nell'anno scolastico 1994/1995 presso il Liceo Classico "P. Galluppi" di Catanzaro con la votazione di 60/60esimi.

Aggiornamento professionale in regola.

Dal 18/12/2004 al 25/11/2006 Corso di "Avvocato per la difesa d'ufficio" presso l'Ordine degli Avvocati di Catanzaro.

Dal 16/12/2005 al 29/04/2006 Corso di "Avvocato per la difesa minorile" presso l'Ordine degli Avvocati di Catanzaro.

Iscritta all'Albo degli Avvocati ammessi al Gratuito Patrocinio civile e penale presso l'Ordine degli Avvocati di Cosenza con delibera del Consiglio del 9.01.2014.

Capacità e competenze personali

Dotata di un innato senso pratico e di una volontà determinata, con dinamismo individuo e perseguo la soluzione ad ogni problematica lavorativa. Attenta ed affidabile, con diligenza e sacrificio adempio gli incarichi affidatimi, approfondendo il massimo delle capacità e dell'impegno per la loro definizione. Con applicazione e studio interdisciplinare approfondisco ogni questione, reputandola anche occasione per acquisire un solido bagaglio teorico-pratico.

Capacità e competenze

relazionali

Estremamente comunicativa mi relaziono con le persone in maniera diretta, prediligendo rapporti e relazioni fondate sul dialogo aperto, corretto e costruttivo convinta che la sinergia sia la vera formula di successo nel lavoro.

Capacità e competenze organizzative

Flessibile e duttile riesco ad adattarmi ad ogni situazione ed ambiente lavorativo. Prediligo i ruoli e le situazioni di responsabilità ed organizzazione che mi stimolano nel migliorare le competenze acquisite, arricchendomi di nuove esperienze e conoscenze.

Capacità e competenze tecniche

Spiccata attitudine all'utilizzo del pc.
Buona conoscenza e uso del pacchetto applicativo Microsoft Office, Internet Explorer, Windows.

Lingue

Francese: parlato e scritto sufficiente

Patente

- B -

Rende 5 dicembre 2022

Daniela Salvo
