CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Laura Cacciatore
Indirizzo	Via F. Corridoni 11G
Telefono	393/2175657
Fax	
E-mail	avv.lcacciatore@libero.it pec avvocatocacciatore@avvocatiagrigento.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26 luglio 1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	*Da novembre 2012 a tutt'oggi*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Studio Legale*
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	*Avvocato*
• Principali mansioni e responsabilità	Rappresentanza e difesa giudiziale in ambito amministrativo e civile; assistenza stragiudiziale in ambito amministrativo, civile ed euro unitario. Ha maturato specifiche competenze nel contenzioso amministrativo. Ha patrocinato processi dinanzi ai Tribunali amministrativi Regionali, incluse le fasi cautelari monocratiche e collegiali. Ha collaborato in controversie dinanzi al Consiglio di Stato, occupandosi in particolare dello studio delle controversie e della stesura degli atti di giudizio. Ha maturato esperienza in diversi settori del diritto civile. Ha assunto difesa sia dinanzi ai Tribunali (sezione civile e sezione lavoro) sia dinanzi alle Corti di Appello (sezione civile e sezione lavoro). Ha collaborato allo studio e alla stesura di ricorsi dinanzi alla Corte di Cassazione. In ambito amministrativo ha prestato assistenza giudiziale e stragiudiziale in favore dei privati nei confronti delle pubbliche amministrazioni. I temi di cui si è occupata hanno riguardato, tra l'altro, le controversie relative a graduatorie concorsuali, al riconoscimento di titoli conseguiti all'estero, al pubblico impiego, all'ammissione degli alunni alla classe successiva, alle ipotesi di silenzio inadempimento nonché delle controversie relative all'ottemperanza al giudicato. In ambito civile ha prestato assistenza stragiudiziale e giudiziale in materia di: legislazione scolastica; infortunistica stradale e responsabilità; recupero crediti; famiglia; condominio.

• Date (da – a)	*Dal 10/09/2017 al 11/11/20217*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Istituto Superiore "Mariagrazia Mamoli" di Bergamo*
• Tipo di azienda o settore	*Istruzione*
• Tipo di impiego	*Docente*

• Principali mansioni e responsabilità	INSEGNAMENTO DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE

• Date (da – a)	*Dal 19/09/2019 al 30/06/2020*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Superiore "E. Majorana" di Bergamo
• Tipo di azienda o settore	*Istruzione*
• Tipo di impiego	*Docente*
• Principali mansioni e responsabilità	INSEGNAMENTO DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE

• Date (da – a)	*Dal 29/09/2020 al 22/12/2020*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Superiore "Mario Rigoni Stern" di Bergamo
• Tipo di azienda o settore	*Istruzione*
• Tipo di impiego	*Docente*
• Principali mansioni e responsabilità	INSEGNAMENTO DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE

ISTRUZIONE Superiore

• Data conseguimento Diploma	*2001*
• Nome e tipo di istituto di istruzione	*Liceo Scientifico "E. Majorana" di Agrigento*
• Indirizzo di studio	*Ambito Scientifico*
• Qualifica conseguita	*DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA*
• Votazione	*90/100*

ISTRUZIONE Universitaria

• Data conseguimento Laurea	*2009*
• Università	*UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO-FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA*
• Laurea o Diploma	*LAUREA MAGISTRALE*
Indirizzo di studio	DISCIPLINE GIURIDICHE
• Votazione	*106/100*

FORMAZIONE Professionale

• Date (da - a)	*2012*
• Nome e tipo di istituto di formazione	*CORTE D'APPELLO DI PALERMO*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*DISCIPLINE GIURIDICHE*
• Qualifica conseguita	*ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE*
• Classificazione	*IDONEITA'*

• Date (da - a)	*2019/2020*
• Nome e tipo di istituto di formazione	*Fare Futuro srls*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Corso Alta Formazione Giudica- amministrativo- civile e penale*
• Qualifica conseguita	
• Classificazione	

• Date (da - a)	*2020/2021*
• Nome e tipo di istituto di formazione	*Fare Futuro srls*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Corso Specialistico Avanzato- amministrativo- civile e penale*
• Qualifica conseguita	
• Classificazione	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA STRANIERA	Inglese e Francese		
• Capacità di lettura	Buona	ΞDiscreta	☐ Scarsa
• Capacità di scrittura	Buona	Ξ Discreta	☐ Scarsa
• Capacità di espressione orale	Buona	Ξ Discreta	☐ Scarsa

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità relazionali e di lavoro in equipe acquisite a seguito dell'esperienza maturata nel contesto di collaborazioni professionali nonché nel settore scolastico. Eccellenti capacità di ascolto, negoziazione e comunicazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime capacità organizzative maturate nel corso della gestione dello studio legale. Significativa inclinazione allo studio e alla ricerca.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE .	OTTIME CONOSCENZE INFORMATICHE: PACCHETTO OFFICE, WORD, EXCEL, POWER POINT
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE .	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	
PATENTE O PATENTI	CATEGORIA B

La sottoscritta è 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, e attesta che quanto riportato nel curriculum si intende dichiarato ai sensi de D.P.R. 28/12/2000 N.445.

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196 del 30 Giugno 2003.

