

Curriculum Vitae



Informazioni Personali

Nome Nicoletta
Cognome Soriente
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Posta elettronica certificata [REDACTED]
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 18.02.1973
Luogo di nascita [REDACTED]
Codice Fiscale [REDACTED]
Partita Iva [REDACTED]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 15 maggio 2001 iscrizione all'ordine degli avvocati di Napoli
- Nome e tipo di Ordine Professionale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli
- Principali materie Diritto processuale civile; Diritto civile; Istituzioni di diritto pubblico; Diritto ecclesiastico; Diritto comunitario; Ordinamento forense.
- Date (da - a) 1992-1997
- Nome e tipo di istituto Università degli Studi di Napoli " FEDERICO II"
- Principali materie Istituzioni di diritto romano; Storia del diritto romano; Istituzioni di diritto pubblico; Istituzioni di diritto civile; Diritto civile; Diritto penale; Diritto processuale civile; Procedura penale; Diritto commerciale; Diritto amministrativo; Economia politica.
- Qualifica conseguita LAUREA IN GIURISPRUDENZA
- Votazione 104/110
- Date (da - a) 1987-1991
- Nome e tipo di istituto Liceo Scientifico "Salvatore Di Giacomo"
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA

• Votazione | Votazione 53/100

ESPERIENZE PROFESSIONALI

• Date (da - a) | Dal luglio 1998 al luglio 2004 esercizio della pratica forense presso lo Studio Legale dell'Avv. Rosario Molino con sede in Napoli alla Via Sedile di Porto-

Dal settembre 2004 esercizio dell'attività forense in forma autonoma, sotto forma sia di consulenza che di assistenza in giudizio, in favore di soggetti privati, società ed enti statali. L'attività dello studio verte in prevalenza sul settore del diritto civile in genere attraverso attività di assistenza e di consulenza a società e soggetti privati in materia di diritto commerciale, di diritto del lavoro, di diritto condominiale, redazione di contratti, di codice del consumo

Ottobre 2019

Acquisizione qualifica di Mediatore professionista con attestato rilasciato dalla società ARTES S.r.l.

Da dicembre 2019

Nomina di conciliatore per lo svolgimento dell'attività di conciliatore presso il Co.Re.Com. Campania

E
S
P
E
R
I
E
N
Z
E
L
A
V
O
R
A
T
I
V

MADRELINGUA INGLESE
BUONA
ALTRE LINGUE BUONA
BUONA
• Capacità di lettura
• Capacità di scrittura
• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI/ORGANIZZATIVE

Elevata propensione al contatto con il pubblico e al lavoro in team;
buone capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso le
diverse esperienze lavorative svolte. Significative capacità
organizzative acquisite attraverso le diverse esperienze lavorative

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conoscenze del sistema operativo, elaborazione testi, foglio elettronico,
reti informatiche, data base e presentazioni.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida (categoria A e B)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae
ai sensi dell'art. 13 d.lgs. 196/03.

28/03/2023 