

**Curriculum Vitae  
Europass**



**Informazioni personali**

Cognome(i)/Nome(i) **Vazzana Maurizio**  
Indirizzo(i) **Via Vecchia S. Sperato 4/C – 89133 Reggio Calabria**  
Telefono(i) **0965/673334 fax: 0965/890299** **Cellulare: 3282135866**  
E-mail **[maurovazzana@libero.it](mailto:maurovazzana@libero.it)**  
Pec **avv.mauriziovazzana@pec.it**

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita **27/07/1980**

Sesso **Maschile**

Occupazione  
desiderata/Settore  
professionale **Legale, Amministrativo**

**Esperienza professionale**

Date **Da Luglio 2004 a Novembre 2004**

Lavoro o posizione ricoperti **Settore amministrativo segreteria – Contratto a tempo indeterminato**  
Principali attività e responsabilità **Gestione della documentazione amministrativa – Registrazione ordinativi  
Front Office: addetto al servizio di accoglienza, all'acquisizione di prenotazioni, alla gestione dei reclami ed all'espletamento delle attività di segreteria amministrativa (preparazione della documentazione necessaria al cliente e produzione di documenti contabili quali ricevute, note cassa...)  
Back office: conoscenza delle modalità di archiviazione documenti per una corretta compilazione di schedari relativi a clienti e fornitori e per la tenuta dei registri contabili;**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Autocarrozzeria – Soccorso ACI di Franchina A. – Via Vallone Marianazzo Reggio Calabria**

Date	Dall'8 novembre 2003 - in corso
Lavoro o posizione ricoperti	<b><u>Collaborazione legale – Libero Professionista</u></b>
Principali attività e responsabilità	Responsabile di studio dell'attività di diritto civile – diritto tributario - di diritto del lavoro e previdenza – di diritto dei consumatori – diritto di condominio – procedure esecutive e recupero crediti -
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale associato Iaria – Romeo sito in Via Vecchia Condera n. 48 – 89126 Reggio Calabria
Tipo di attività o settore	Gestione del settore di diritto civile dello studio – specializzato in diritto del lavoro e previdenza – diritto tributario - diritto del condominio. Ho acquisito notevole esperienza dall'attività quotidiana stragiudiziale e giudiziale presso Il Tribunale di Reggio Calabria e sue sedi distaccate, Giudice Pace e Commissioni Tributarie
Date	Dal 10 Aprile 2006 – in corso
Lavoro o posizione ricoperti	<b><u>Amministratore di condominio</u></b>
Principali attività e responsabilità	Gestione di un supercondominio di 60 nuclei familiari
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Condominio Luigi Einaudi – Via S. Sperato Strada Vecchia, 89133 Reggio Calabria
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	Dal 02 Dicembre 2011 – al 22 Dicembre 2012
Titolo della qualifica da conseguire	<b><u>Master di secondo livello in "Politiche di Pace e Cooperazione allo sviluppo nell'Area del Mediterraneo"</u></b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università per Stranieri "Dante Alighieri"
Date	Dal 20 Ottobre 2010 al 20 Gennaio 2011
Titolo della qualifica da conseguire	<b><u>Mediatore civile e commerciale professionista</u></b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Associazione Nazionale Gestione Conflitti (ANGEC) di Reggio Calabria
Date	Dal 15 gennaio 2008 – in corso
Titolo della qualifica conseguita	<b><u>Avvocato</u></b> - Dal 2010 iscritto negli elenchi dei difensori d'ufficio e dei difensori abilitati all'esercizio del patrocinio a spese dello stato
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Calabria
Date	Da Settembre 1998 all'8 Novembre 2003
Titolo della qualifica conseguita	Dottore in Giurisprudenza con votazione 100/110
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto civile – Diritto processuale civile – Diritto commerciale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università "Mediterranea" di Reggio Calabria, Facoltà di Giurisprudenza
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea quadriennale (vecchio ordinamento)
Date	1993/1998
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità scientifica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico "A. Volta" – Reggio Calabria
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore
<b>Capacità e competenze personali</b>	

Madrelingua(e)  
Altra(e) lingua(e)  
Autovalutazione  
Livello europeo (\*)  
Inglese  
Francese

Italiano

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
B1	Utente autonomo	B1	Utente avanzato	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

### Capacità e competenze sociali

Persona riservata, sincera e leale, con spiccate doti collaborative e ottima capacità d'inserimento in ambienti dinamici e stimolanti per la crescita professionale. Vastità d'interessi personali, entusiasmo, immaginazione e spontaneità completano il mio profilo. Mi relaziono facilmente con persone di diversa nazionalità e cultura grazie ad una discreta conoscenza delle lingue straniere. Amo lavorare in team, in un ambiente multiculturale nel quale la comunicazione e l'interscambio sono le premesse per il buon raggiungimento degli obiettivi

### Capacità e competenze organizzative

Significative capacità organizzative acquisite attraverso la partecipazione a comitati promotori di convegni e seminari nonché per aver svolto più volte in occasione delle elezioni, il presidente di seggio. Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alla professione di avvocato e alle scadenze dei termini processuali. Ottima capacità di lavorare in gruppo, buon rapporto con il pubblico. Indipendente ed equilibrato, dinamico e versatile, riesco ad apprendere nuovi compiti con rapidità, disponibile a svolgere eventualmente mansioni diverse e/o ad acquisire conoscenze ulteriori e differenti da quelle già possedute. Capace di individuare punti forti e deboli dei rapporti tra le persone riesco a favorire l'instaurazione di relazioni costruttive e a conseguire situazioni di equilibrio tra bisogni individuali e bisogni organizzativi, gestendo dissensi e conflitti. Possiedo la capacità di adeguare le energie investite alla complessità del lavoro in modo responsabile e coerente, operando attenta valutazione circa l'entità e la probabilità delle azioni intraprese in termini di possibili rischi. Sono in grado di determinare e gestire il mio comportamento organizzativo in relazione agli scopi e agli obiettivi prefissati.

### Capacità e competenze informatiche

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.  
Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel e PowerPoint.  
Buona conoscenza del linguaggio HTML e del programma grafico Paint Shop Pro.  
Ricerche di giurisprudenza, di legislazione e di dottrina su INTERNET e su tutte le banche dati informatiche (C.E.D. della Suprema Corte di Cassazione, JURIS DATA, Leggi d'Italia, ecc.).

### Altre capacità e competenze

Amante del cinema, della musica, della cucina e della lettura, in particolar modo libri gialli. Praticante amatoriale di discipline sportive: calcio, calcetto, tennis, basket e atletica.

### Patente

Automobilistica (patente B)

Dichiaro sotto la mia responsabilità l'autenticità e la veridicità dei dati riportati nel su esteso curriculum, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, in caso di dichiarazioni mendaci.

Autorizzo i destinatari del curriculum al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 2003.

12/11/2013

Vazzana Maurizio  


3