

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Mangino Isabella
Indirizzo	Via Picentino n.29/A 84098 Pontecagnano Faiano
Telefono cell	334/2615393
Fax	089/381991
E-mail	avvisabellamangino@alice.it
Posta certificata	avvisabellamangino66@pec.giuffre.it
Polizza Professionale	Tokio Marine Europe S.A. n. HCC22-U0000618
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	19/06/1966

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|-----------------|---|
| • Date (da – a) | 09/12/1992 LAUREA IN GIURISPRUDENZA – UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO |
| | 10/01/1993 PRATICANTE AVVOCATO DEL FORO DI SALERNO NELLO STUDIO LEGALE
AVV. ALBERTO CLARIZIA DI SALERNO (penalista) E AVV. RAFFAELE FRANCESE DI
BATTIPAGLIA (civilista) |
| | Nel NOVEMBRE 1996 HA CONSEGUITO IL TITOLO DI AVVOCATO PRESSO IL TRIBUNALE
DI SALERNO |
| | 14/02/1998 ISCRIZIONE ALBO AVVOCATI DI SALERNO |
| | 24/10/2014 ISCRIZIONE ALBO SPECIALE AVVOCATI CASSAZIONISTI |

Esperienze Lavorative

DAL 1997 GESTISCE IN PROPRIO LO STUDIO LEGALE MANGINO CON SEDE IN PONTECAGNANO FAIANO ALLA VIA G. PARINI N.45

DAL 1997 AL 2000 LEGALE DELLA SOCIETA' MA.DE.COSTRUZIONI SUD S.R.L. SVOLGENDO ATTIVITA' GIUDIZIALE, STRAGIUDIZIALE E DI CONSULENZA (DIRITTO CIVILE, LAVORO, COMMERCIALE E AMMINISTRATIVO) NONCHE' COLLABORAZIONE PROFESSIONALE CON L'AGENZIA IMMOBILIARE "GABETTI OP.IMM. S.A.S." DI PONTECAGNANO FAIANO

NELL'ANNO 2006 HA SVOLTO LA PROPRIA ATTIVITA' QUALE LEGALE ESTERNO DEL COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO PER GIUDIZI AMMINISTRATIVI SVOLTISI INNANZI AL T.A.R. REGIONE CAMPANIA SEZ. SALERNO

NELL'ANNO 2011 HA SVOLTO LA PROPRIA ATTIVITA' PROFESSIONALE QUALE LEGALE ESTERNO DEL COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO PER GIUDIZI IN MATERIA LAVORO SVOLTISI INNANZI AL TRIBUNALE DI SALERNO

DALL' ANNO 2013 ALL'ANNO 2016 HA RIVESTITO L'INCARICO DI ARBITRO DI PARTE DELLA SOCIETA' AEROPORTUALE "SALERNO COSTA D'AMALFI S.P.A."

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Madrelingua

ITALIANO

Altre lingua

INGLESE E FRANCESE

Livello scolastico

Capacità e competenze relazionali

Le competenze di tipo relazionale hanno ricevuto un grande impulso durante il periodo del tirocinio professionale di avvocato. Nel corso dell'esercizio della professione è stata acquisita una elevata competenza nella gestione dei clienti, dei collaboratori dello studio ed intrattenuti rapporti lavorativi con altri professionisti dello settore nonché con vari uffici.

Capacità e competenze
organizzative

Capacità di inserimento nel gruppo
Costanza nel proseguire l'obiettivo individuato
disponibilità al confronto ed agli approfondimenti.

Capacità e competenze

DIRITTO DEL LAVORO, DIRITTO DI FAMIGLIA, DIRITTO COMMERCIALE, DIRITTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO DELLE ASSICURAZIONI

Capacità e competenze tecniche

Le competenze informatiche sono relative:

- All'uso di Windows e degli applicativi Office compresa la gestione della posta elettronica:
- All'uso di software professionali ed alle banche dati della giurisprudenza

Esperienza Politica

Dal Giugno 2018 ad oggi Consigliere Comunale e Presidente della Terza Commissione Consiliare Permanente c/o il Comune di Pontecagnano Faiano

NOTE: La sottoscritta dichiara:

- Che quanto dichiarato nel Curriculum corrisponde a verità ai sensi del D.P.R. 445/2000
- Di dare consenso al trattamento dei dati personali ex legge 675/96 e successive integrazioni e modifiche.