

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FIORI DOROTEA  
Indirizzo di residenza [REDACTED]  
Indirizzo professionale [REDACTED]  
Telefono abitazione [REDACTED]  
Telefono professionale [REDACTED]  
Fax professionale [REDACTED]  
Cellulare [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
P.E.C. [REDACTED]  
Nazionalità [REDACTED]  
Luogo e data di nascita [REDACTED]

### ISCRIZIONE ALBO PROFESSIONALE

- Date

**Dal 12 gennaio 2012**

Iscritto all'Albo Ordinario dell'Ordine degli Avvocati del Foro di Tempio Pausania

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Dal 12 gennaio 2012 all'attualità**

Libero Professionista Avvocato e Collaborazione Studio Legale Avv. Gian Comita Ragnedda,

Viale Costa Smeralda n. 41 - Arzachena  
Legale

Avvocato Libero professionista

Redazione di atti giudiziari e stragiudiziali in materia di diritto amministrativo (pubblico impiego, edilizia e urbanistica, appalti pubblici), diritto civile, diritto del lavoro, diritto penale, partecipazione ad udienze in materia di diritto civile, penale amministrativo e diritto del lavoro.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal gennaio 2008 al novembre 2011**

Studio Legale Avv. Gian Comita Ragnedda,  
Viale Costa Smeralda n. 41 - Arzachena  
Legale

Assistenza legale come Praticante avvocato abilitato al patrocinio  
Redazione di atti giudiziari e stragiudiziali - partecipazione ad udienze in materia di diritto amministrativo (pubblico impiego, urbanistica, beni culturali e paesaggio, diritto degli enti locali e appalti pubblici), diritto civile, diritto del lavoro, diritto penale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

### **Sessione esami abilitazione all'esercizio della professione forense - Dicembre 2010/Novembre 2011**

Corte d'Appello di Cagliari

Diritto amministrativo, processuale civile, ecclesiastico, internazionale privato, dell'Unione europea e Deontologia forense.

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

### **Da Ottobre 2006 al luglio 2008**

Scuola di specializzazione in professioni legali presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Sassari- Biennio 2006-2008  
Diritto civile, penale, amministrativo, commerciale, processuale civile e Procedura penale.

Diploma di specializzazione in professioni legali

### **Dal novembre 1999 al marzo 2006**

Università degli Studi di Sassari - Facoltà di Giurisprudenza

Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Sassari con punteggio di 106/110 discutendo la tesi di Diritto commerciale "Annullabilità delle deliberazioni assembleari dopo la riforma", relatore Chiar.mo Prof. Antonio Serra

- Date

### **Sessione esami di stato anno 1999**

Liceo Scientifico "Lorenzo Mossa" Olbia - Sede di Arzachena

Diploma con votazione 88/100

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

#### ALTRÉ LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese  
buono  
buono  
buono

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata da molti anni attraverso gli studi superiori/universitari e l'attività legale

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, i colleghi, le controparti e gli organi giudiziari

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Principali applicazioni in ambiente Windows (Office, Internet Explorer, Outlook ecc.)

#### ATTESTATO DI ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA

Conseguito dopo aver frequentato il relativo corso, della durata di 30 ore, presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Sassari superando la prova finale sui seguenti argomenti: 1) uso del computer e gestione dei file; 2) elaborazione dei testi; 3) internet e posta elettronica.

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

#### PATENTE

Patente B conseguita il 04/12/1999

La sottoscritta Dorotea Fiori ai sensi del D.P.R. 445/2000, conferma la veridicità delle informazioni sopra riportate e autorizza al trattamento dei propri dati personali in conformità alle disposizioni del Decreto Legislativo n. 196/2003 e ss. mm. e ii.

Arazchena, 27 luglio 2017

In fede,

