

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARY CICHELO
Indirizzo	VIA E. CERNUSCHI, 8 – 20900 MONZA (MB) - ITALIA
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	VIBO VALENTIA, 21/04/1976

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date | Dall'1 settembre 2020 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | CPIA Monza |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione – Ministero Istruzione |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Dipendente pubblico |
| • Principali mansioni e responsabilità | Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi |
|
 | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date | Da settembre 2007 a dicembre 2019 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Avv. Legale Mary Cichello |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Legale |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Attività Libero Professionista |
| Principali mansioni e responsabilità | Esercizio della libera professione di Avvocato in materia di diritto civile, diritto amministrativo e diritto del lavoro |
|
 | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date | Da gennaio 2004 a gennaio 2006 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Legale V. Pugliese – Contrada Feudotto – 89900 Vibo Valentia (VV) |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Legale |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Svolgimento pratica forense in materia di diritto civile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Assistenza nella redazione degli atti e alle udienze |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date• Titolo della qualifica rilasciata• Principali tecniche/competenze professionali possedute• Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Dal 2007 al 30 dicembre 2019 Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Vibo Valentia Esercizio della professione legale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Vibo Valentia
<ul style="list-style-type: none">• Date• Titolo della qualifica rilasciata• Principali tecniche/competenze professionali possedute• Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	17 settembre 2007 Avvocato Esame per l'esercizio dell'abilitazione forense Materie sostenute: Diritto Costituzionale, Procedura Civile, Diritto Internazionale privato, Diritto Ecclesiastico, Diritto penale, Deontologia Professionale Corte d'Appello di Catanzaro
<ul style="list-style-type: none">• Date• Titolo della qualifica rilasciata• Principali tecniche/competenze professionali possedute• Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	2004 Abilitazione al Patrocinio provvisorio Tribunale di Vibo Valentia
<ul style="list-style-type: none">• Date• Titolo della qualifica rilasciata• Principali tecniche/competenze professionali possedute• Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	16 dicembre 2003 Laurea in Giurisprudenza Istituzioni di Diritto Privato, Storia del diritto romano, Istituzioni del diritto romano, Diritto Costituzionale, Diritto civile, Diritto Amministrativo, Diritto Internazionale, Economia Politica, Diritto Penale, Giustizia costituzionale, Diritto Processuale Civile, Diritto Processuale Penale, Diritto Commerciale, Diritto del Lavoro, Diritto ecclesiastico, Storia economica, Diritto canonico, Sociologia del diritto, Diritto industriale, Teoria dell'interpretazione. Tesi in Istituzioni di Diritto privato – 'Le pene private' – Relatore Prof. G. Palermo Università degli Studi di Roma 'La Sapienza'
<ul style="list-style-type: none">• Date• Titolo della qualifica rilasciata• Principali tecniche/competenze professionali possedute• Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Luglio 1995 Maturità Classica Liceo Ginnasio 'M. Morelli' – Vibo Valentia (VV)

CORSI DI FORMAZIONE - SEMINARI

<ul style="list-style-type: none">• Date• Titolo della qualifica rilasciata• Principali tecniche/competenze professionali possedute• Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<p>Giorno 16 maggio 2009 – Vibo Valentia Attestato di partecipazione al corso con riconoscimento di 3 crediti formativi Corso di formazione su 'Affido condiviso e mediazione familiare'</p> <p>Associazione papà separati – Sezione di Vibo Valentia</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date• Titolo della qualifica rilasciata• Principali tecniche/competenze professionali possedute• Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<p>Giorno 20 luglio 2009 – Vibo Valentia Attestato di partecipazione al corso con riconoscimento di 4 crediti formativi 'Lectio Magistralis' – 'La riforma del Processo Civile'</p> <p>Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Vibo Valentia</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date• Titolo della qualifica rilasciata• Principali tecniche/competenze professionali possedute• Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<p>Giorni 14 e 15 novembre 2008 – Vibo Valentia Attestato di partecipazione al corso con riconoscimento di 4 crediti formativi 'Gli aspetti patrimoniali nella separazione e nel divorzio'</p> <p>Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Vibo Valentia</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date• Titolo della qualifica rilasciata• Principali tecniche/competenze professionali possedute• Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<p>Giorno 27 giugno 2008 – Vibo Valentia Attestato di partecipazione al corso con riconoscimento di 3 crediti formativi 'Nuovo diritto processuale societario'</p> <p>Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Vibo Valentia</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date• Titolo della qualifica rilasciata• Principali tecniche/competenze professionali possedute• Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<p>Giorno 24 maggio 2008 – Vibo Valentia Attestato di partecipazione al corso con riconoscimento di 4 crediti formativi Corso di formazione in Diritto del Lavoro</p> <p>Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Vibo Valentia</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date• Titolo della qualifica rilasciata• Principali tecniche/competenze professionali possedute	<p>Giorno 14 marzo 2008 – Vibo Valentia Attestato di partecipazione al corso con riconoscimento di 3 crediti formativi Diritto fallimentare – La legge di riforma</p>

- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Vibo Valentia

- Date

Giorno 19 gennaio 2008 – Vibo Valentia

- Titolo della qualifica rilasciata

Attestato di partecipazione al corso con riconoscimento di 4 crediti formativi

- Principali tecniche/competenze professionali possedute

La previdenza forense

- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Vibo Valentia

- Date

Da ottobre 2013 a giugno 2014 – Reggio Calabria

- Titolo della qualifica rilasciata

Corso ordinario di preparazione al concorso per Magistrato

- Principali tecniche/competenze professionali possedute

Corso lexfor – Alta formazione giuridica

- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

(Direzione scientifica Francesco CARINGELLA e Roberto GAROFOLI)

- Date

Da ottobre 2015 a luglio 2016 – Lamezia Terme

- Titolo della qualifica rilasciata

Corso Ordinario di preparazione al concorso per Magistrato

- Principali tecniche/competenze professionali possedute

Corso Lexfor – Alta formazione giuridica

- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

(Direzione scientifica Francesco CARINGELLA e Roberto GAROFOLI)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura

BUONA

- Capacità di scrittura

BUONA

- Capacità di espressione orale

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

BUONE LE CAPACITÀ RELAZIONALI E LE TECNICHE DI COMUNICAZIONE, SIA IN CHIAVE DI ESERCIZIO DELLA LEADERSHIP CHE IN AMBITO DI MANAGEMENT DELLE RISORSE A DISPOSIZIONE.

CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM, ANCHE IN CONDIZIONI DI STRESS.

PROPENSIONE ALL'ASCOLTO E DISPONIBILITÀ AL DIALOGO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE NEL LAVORO INDIVIDUALE E DI GRUPPO.

CAPACITÀ DI ADATTAMENTO ALLE SITUAZIONI CONTINGENTI, DINAMICITÀ, FLESSIBILITÀ E PRECISIONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

CAPACITA' DI UTILIZZO DEL COMPUTER (PACCHETTO MICROSOFT OFFICE: WORD, POWER POINT ED EXCEL) E DELLE SUE PRINCIPALI PERIFERICHE, DI NAVIGAZIONE E RICERCA IN INTERNET E DI GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Pratica di sport a livello amatoriale (aerobica, fitness)

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità e modalità previste dal D.Lgs n. 196/2003 dichiarando, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 44572000, che quanto contenuto nel presente curriculum corrisponde al vero.