

CURRICULUM VITAE

Di

Morselli Romina Adriana

Avvocato

Civile-(Lavoro) - Amministrativo

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



SERVIZI AUSILIARI SICILIA Società Consortile per Azioni	
Prot. in Arrivo	UG 923
N. del	10 10 16

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Romina Adriana Morselli**
Indirizzo **Gela (CL) Corso Vittorio Emanuele n°248;**
Telefono **0933/921375**
Fax **0933/915000**
Cellulare **347/4810040**
E-mail **rominamorselli@virgilio.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **Gela (CL) il 26/02/1978**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Dal settembre 2003 a dicembre 2006*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Avv. Giardina Calogero, C.so Vittorio Emanuele n°242*
- Tipo di azienda o settore *Studio Legale, specializzato in diritto del lavoro (rapporto pubblico impiego), diritto civile ed amministrativo*
- Tipo di impiego *Patrocinatore Legale*
- Principali mansioni e responsabilità *Organicamente inserita nell'ambito dello studio con compiti di predisposizione di atti giudiziari civili ed amministrativi, in particolare, ricorsi su controversie giurolavoristiche, consulenza ed assistenza in materia bancaria, azioni giudiziarie e di pignoramento per il recupero di crediti attività di ricerca in materia di diritto sindacale, di atti di appello, attività di udienza collaborazione ed assistenza di lavoratori nella fase di conciliazione presso l'ufficio di conciliazione del lavoro; controversie in materia di espropriazioni della P.A per pubblica utilità controversie di lavoro per i dipendenti della P.A.; controversie di infortunistica stradale.*

- Date (da – a) *Da Gennaio 2004 - Ottobre 2004,*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **UGC Banca**
- Tipo di azienda o settore *Istituto recupero crediti*
- Tipo di impiego *Convenzione legale*
- Principali mansioni e responsabilità *Collaborazione nell'attività di recupero crediti per via stragiudiziale;*

- Date (da – a) **Maggio 2004 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI GELA**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego **Pubblica Amministrazione**
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **Incarichi professionali di assistenza legale**

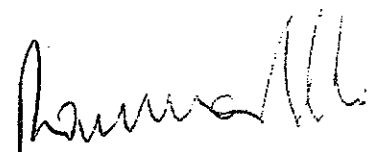
- Date (da – a) **Gennaio 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore **Abilitazione Avvocato**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **Da Marzo 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Serit Sicilia S.p.a di Caltanissetta**
- Tipo di azienda o settore **Società per la riscossione dei tributi**
- Tipo di impiego **Convenzione di Assistenza Legale**
- Principali mansioni e responsabilità **Assistenza legale in tutti i contenziosi civili e tributari per la provincia di Caltanissetta**

- Date (da – a) **Da settembre 2009 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **I.N.P.S. di Caltanissetta**
- Tipo di azienda o settore **Istituto Nazionale per la previdenza sociale**
- Tipo di impiego **Convenzione legale di assistenza, sostituzione e domiciliazione in tutti i contenziosi previdenziali per biennio 2009/2011 e per il triennio 2011/2014**

- Principali mansioni e responsabilità **Da gennaio 2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **A.S.P. di Caltanissetta**
- Tipo di azienda o settore **Azienda Ospedaliera Provinciale**
- Tipo di impiego **Convenzione legale**

- Principali mansioni e responsabilità **Da gennaio 2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ri.co.ma. SRL**
- Tipo di azienda o settore **Azienda metalmeccanica operante nell'ambito dell'Oil & Gas presso stabilimenti petrochimici presenti in Italia e all'estero.**
- Tipo di impiego **Presidente di Consiglio di Amministrazione e rappresentante legale sino al 27 gennaio 2013.**



ISTRUZIONE

- Date (da - a) 1991-1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Liceo Scientifico "Elio Vittorini" di Gela;*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie scientifiche, Linguistiche
- Qualifica conseguita
- Date (da - a) 1996-2003 **Maturità Scientifica**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA** presso l'università degli studi di Catania
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Civile, Diritto del Lavoro, Diritto Commerciale, Diritto di Famiglia, Diritto Amministrativo, Diritti processuali civili, penali ed amministrativi, Diritto Penale;
- Qualifica conseguita Dottore in Giurisprudenza
- Date (da - a) 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza presso l'università di Catania, in collaborazione con l'Università di Toledo (SPAGNA)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario specialistico in Diritto del Lavoro e Diritto Amministrativo.
- Qualifica conseguita
- Crediti formativi in ambito giuslavoristico

- Date (da - a) **Aprile-Luglio 2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AIAF in collaborazione con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Gela;
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto di Famiglia;
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza del Corso di Specializzazione

- Date (da - a) Ottobre Dicembre 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Camera penale di Gela
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto penale e processual-penalistico;
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza del Corso di Specializzazione

- Date (da - a) **Ottobre 2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Attestato in diritto amministrativo "I comportamenti illegittimi della pubblica amministrazione"

ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE

Ottobre 2006

Acquisizione dell'abilitazione alla professione di Avvocato

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

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

Inglese

Ottimo

Buono

Buono

Spagnolo

Buono

Sufficiente

Sufficiente

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.

Ottime capacità relazionali, dialettiche e comunicative, spiccata attitudine all'impegno sociale con particolare riferimento al ruolo delle organizzazioni politiche, associazioni culturali e enti no-profit. Tale vocazione ha avuto riscontri nell'ambito dell'attività svolta dall'associazione culturale S. Aldisio, ove ha maturato esperienze di coordinamento, come addetto stampa e vice Presidente.

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.

Organizzazione e coordinamento di gruppi di studio finalizzati all'arricchimento del patrimonio storico culturale e politico dell'On. Salvatore Aldisio. Organizzazione e coordinamento di convegni politici sul ruolo dell'Autonomia siciliana nel panorama normativo nazionale con particolare riferimento al ruolo dell'azione cattolica e il principio della dottrina sociale della Chiesa. Partecipazione attiva alla vita politica locale e provinciale con ruoli direttivi nell'ambito di segreteria di partito. Attualmente ricopre il ruolo di Commissario cittadino dell'UDC di Gela.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Perfetta conoscenza dell'ambiente Windows ed Apple. Realizzazione di format grafici su software per campagne di promozione politica.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Designer Grafico

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Appassionata di cinema, con particolare riferimento alla stagione del neo realismo italiano.

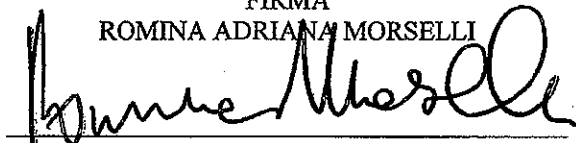
ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/2003.

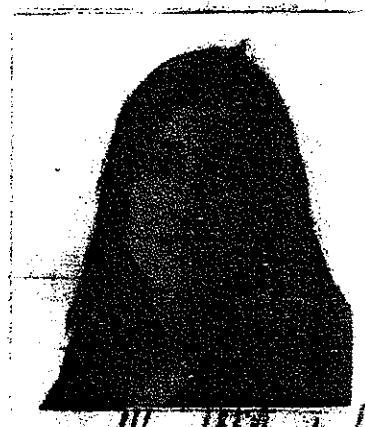
Gela, 10/06/2013

FIRMA

ROMINA ADRIANA MORSELLI



Cognome **MORSELLI**
 Nome **ROMINA ADRIANA**
 nato il **26/02/1971**
 sesso **F**
 Comune **GELA**
 Cittadinanza **ITALIANA**
 Residenza **GELA**
 U/SC. V. P. EMANUELE N. 248
 Stato civile **C.C.T.**
 Professione **=====**
CONIUGATI E CONTRASSE IN S. MATRIM.
 data **1.7.70**
 Indirizzo **CASALE**
 Cognome **VERDI**
 Segni particolari **=====**



Morselli Romina Adriana
GELA
 D. L. N. 517
 VERBALE
 LAZIO
 11000 ROMA

Europa
 2012
 data prorogata al sena
 art. 31 del D.L. 25/6/2012
 112 Roma 26 FEB. 2017
GELA 2012
 P. IL SINDACO
 Istituto di Anagrafe
AN 7290238

REPUBBLICA ITALIANA
 COMUNE DI
GELA
CARTA D'IDENTITA'
 N° AN 7290238
 DI
MORSELLI ROMINA
ADRIANA