

FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARZANO DEBORA**  
Indirizzo **VIALE BRUTIIUM 38 -- 88100 CATANZARO**  
Telefono  
Fax  
E-mail **[debora.marzano@avvocaticatanzaro.legalmail.it](mailto:debora.marzano@avvocaticatanzaro.legalmail.it)**  
Nazionalità **ITALIA**  
Data di nascita **08/08/1970, TORINO**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data (da - a) **Dal 02.01.2013 a tutt'oggi**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale civile - penale RANIA Stefania in Catanzaro Lido**  
• Tipo di azienda o settore **Legale**  
• Tipo di impiego **Collaborazione professionale**  
• Principali mansioni e responsabilità **Redazione atti, Studio e ricerca relativo alle controversie, Assistenza in udienza**
  
- Data (da - a) **Febbraio -- Marzo 2013**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Camera di Commercio di Catanzaro**  
• Tipo di azienda o settore **Camera di Commercio**  
• Tipo di impiego **Docenza**  
• Principali mansioni e responsabilità **Docenza corso Amministratori di condominio, Modulo 10: I RAPPORTI DI LAVORO CONNESSI AL CONDOMINIO: L'amministratore come datore di lavoro; I CCL per dipendenti da proprietari di fabbricati; Livelli e mansioni; La retribuzione; Sicurezza sul lavoro: normativa ed adempimenti. Modulo 12: AGEVOLAZIONI E CONTRIBUTI CONNESSI ALL'ATTIVITA' DELL'AMMINISTRATORE: Le agevolazioni europee, nazionali e regionali; Gli incentivi sull'autoimpiego; Costruire il business plan per accedere alle agevolazioni**
  
- Data (da - a) **Anno 2012**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale associato civile - penale COMMODARO RANIA in Catanzaro Lido**  
• Tipo di azienda o settore **Legale**  
• Tipo di impiego **Collaborazione professionale**  
• Principali mansioni e responsabilità **Studio e ricerca relativo alle controversie, Redazione atti, Assistenza clienti e patrocinio in udienza**
  
- Data (da - a) **Dal 04.10.2009 al 31.12.2011**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro**  
• Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**  
• Tipo di impiego **Collaborazione Coordinata e Continuativa presso l'Ufficio del Management Didattico della Facoltà di Giurisprudenza**  
• Principali mansioni e responsabilità **Valutazione delle istanze prodotte dagli studenti e orientamento degli stessi, in materia di trasferimenti, passaggi e transizione ai nuovi ordinamenti, predisposizione impegni orari dei docenti.**
  
- Data (da - a) **Dal 05.05.2009 per 30 giorni lavorativi**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro**  
• Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**  
• Tipo di impiego **Collaborazione Occasionale ai sensi dell'art. 32 della Legge 248/2006 presso le strutture didattiche della Facoltà di Giurisprudenza**  
• Principali mansioni e responsabilità **Valutazione delle istanze prodotte dagli studenti e orientamento degli stessi, in materia di trasferimenti, passaggi ai nuovi ordinamenti e transizione.**
  
- Data (da - a) **Dal 01.01.2009 al 30.04.2009**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro**  
• Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**  
• Tipo di impiego **Collaborazione Coordinata e Continuativa presso l'Ufficio del Management Didattico della Facoltà di Giurisprudenza**  
• Principali mansioni e responsabilità **funzione di manager didattico presso la Facoltà di Giurisprudenza.**
  
- Data (da - a) **Dal 01.01.2008 al 31.12.2008**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Pubblica Amministrazione</b>            Collaborazione Coordinata e Continuativa presso la Segreteria Studenti di Farmacia con disposizione di servizio del 26.02.2008 e decorrenza dal 10.03.2008 assegnazione presso l'Ufficio Management Didattico della Facoltà di Giurisprudenza            Pratiche studentil: trasferimenti, registrazione esami, archivio carriera didattica, predisposizione tirocini obbligatori; giusta disposizione di servizio di cui sopra funzione di manager didattico presso la Facoltà di Giurisprudenza.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 02.01.2007 al 31.12.2007            Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro  <b>Pubblica Amministrazione</b>            Collaborazione Coordinata e Continuativa presso le sedi dell'Ufficio Orientamento e con disposizione di servizio assegnazione dal 15.06.2007 al 31.12.2007 presso l'Ufficio Segreteria Studenti della Facoltà di Farmacia            Referente stages per Master di II livello in Economia dello Sviluppo Sostenibile; raccordo mondo del lavoro e mondo accademico per agevolare l'inserimento dei giovani laureati, promozione immagine dell'Ateneo diffusione dell'offerta formativa, elaborazione di materiale tematico, visite presso gli Istituti scolastici Istruzione secondaria, partecipazione a Fiere e Saloni dell'orientamento; funzione di manager didattico presso la Facoltà Pratiche studentil: trasferimenti, registrazione esami, archivio carriera didattica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 02.01.2006 al 31.12. 2006            Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro  <b>Pubblica Amministrazione</b>            Collaborazione Coordinata e Continuativa presso il Servizio di Accoglienza e Orientamento Universitario ORE ORI ORU            Referente stages per Master di II livello in Economia dello Sviluppo Sostenibile; raccordo mondo del lavoro e mondo accademico per agevolare l'inserimento dei giovani laureati, promozione immagine dell'Ateneo diffusione dell'offerta formativa, elaborazione di materiale tematico, visite presso gli Istituti scolastici Istruzione secondaria, partecipazione a Fiere e Saloni dell'orientamento, supporto agli studenti in itinere in raccordo al counseling psicologico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 10.01.2005 al 31.12. 2005            Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro  <b>Pubblica Amministrazione</b>            Collaborazione Coordinata e Continuativa presso il Servizio di Accoglienza e Orientamento Universitario            Referente stages per Master di II livello in Economia dello Sviluppo Sostenibile; raccordo mondo del lavoro e mondo accademico per agevolare l'inserimento dei giovani laureati, promozione immagine dell'Ateneo diffusione dell'offerta formativa, elaborazione di materiale tematico, visite presso gli Istituti scolastici Istruzione secondaria, partecipazione a Fiere e Saloni dell'orientamento, supporto agli studenti in itinere in raccordo al counseling psicologico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 28.04.2004 al 31.12. 2004            Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro  <b>Pubblica Amministrazione</b>            Collaborazione Coordinata e Continuativa presso il Servizio di Accoglienza e Orientamento Universitario            Referente stage per Master di II livello in Economia dello Sviluppo Sostenibile; raccordo mondo del lavoro e mondo accademico per agevolare l'inserimento dei giovani laureati, promozione immagine dell'Ateneo diffusione dell'offerta formativa, elaborazione di materiale tematico, visite presso gli Istituti scolastici Istruzione secondaria, partecipazione a Fiere e Saloni dell'orientamento, supporto agli studenti in itinere in raccordo al counseling psicologico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 28.04.2003 al 27.04. 2004            Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro  <b>Pubblica Amministrazione</b>            Collaborazione Coordinata e Continuativa presso il Servizio di Accoglienza e Orientamento Universitario            Referente stage e tirocini legati all'alta formazione e relativi a progetti finanziati mediante FSE (Progetto Pitagora, Progetto Laboratorio); raccordo mondo del lavoro e mondo accademico per agevolare l'inserimento dei giovani laureati, promozione immagine dell'Ateneo diffusione dell'offerta formativa, elaborazione di materiale tematico, visite presso gli Istituti scolastici Istruzione secondaria, partecipazione a Fiere e Saloni dell'orientamento, referente amministrativo progetti Pitagora e Laboratorio su fondi comunitari.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 25.10.2002 al 24.04. 2003            Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro  <b>Pubblica Amministrazione</b>            Collaborazione Coordinata e Continuativa presso il Servizio di Accoglienza e Orientamento Universitario            Referente stage e tirocini legati all'alta formazione e relativi a progetti finanziati mediante FSE (Progetto Pitagora, Progetto Laboratorio); raccordo mondo del lavoro e mondo accademico per agevolare</p>

- Data (da - a)
- Nome e Indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di Impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Data (da - a)
- Nome e Indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di Impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Data (da - a)
- Nome e Indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di Impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Data (da - a)
- Nome e Indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di Impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Data (da - a)
- Nome e Indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di Impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data (da - a)
- Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Data (da - a)
- Nome e Tipo di Istituto di Istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Data (da - a)
- Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Data (da - a)

l'inserimento dei giovani laureati, promozione immagine dell'Ateneo diffusione dell'offerta formativa, elaborazione di materiale tematico, visite presso gli Istituti scolastici Istruzione secondaria, partecipazione a Fiere e Saloni dell'orientamento.

Dal 17.06.2002 al 16.10.2002

Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro  
Pubblica Amministrazione

Collaborazione Coordinata e Continuativa presso Il Servizio di Accoglienza e Orientamento Universitario raccordo mondo del lavoro e mondo accademico per agevolare l'inserimento dei giovani laureati, promozione immagine dell'Ateneo diffusione dell'offerta formativa, elaborazione di materiale tematico, visite presso gli Istituti scolastici Istruzione secondaria, partecipazione a Fiere e Saloni dell'orientamento.

Dal 10.12.2001 al 09.06.2002

Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro  
Pubblica Amministrazione

Collaborazione Coordinata e Continuativa presso Il Servizio di Accoglienza e Orientamento Universitario raccordo mondo del lavoro e mondo accademico per agevolare l'inserimento dei giovani laureati, promozione immagine dell'Ateneo diffusione dell'offerta formativa, elaborazione di materiale tematico, visite presso gli Istituti scolastici Istruzione secondaria, partecipazione a Fiere e Saloni dell'orientamento.

Dal 04.09.2001 al 03.12.2001

Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro  
Pubblica Amministrazione

Collaborazione Coordinata e Continuativa presso Il Servizio di Accoglienza e Orientamento Universitario raccordo mondo del lavoro e mondo accademico per agevolare l'inserimento dei giovani laureati, promozione immagine dell'Ateneo diffusione dell'offerta formativa, elaborazione di materiale tematico, visite presso gli Istituti scolastici Istruzione secondaria, partecipazione a Fiere e Saloni dell'orientamento.

Dal 2001 al 2003

Studio notarile del Notaio PERRELLA Gianluca in Catanzaro  
Legale - Notarile

Collaborazione professionale  
Studio relativo alle problematiche di Interesse notarile e Redazione dei relativi atti in materia Civile e Commerciale.

Dal 1998 al 2000

Studio Legale civile - amministrativo GAROFALO Mario e Paola in Catanzaro  
Legale

Collaborazione professionale  
Redazione atti, Studio o ricerca relativo alle controversie, Assistenza clienti e patrocinio in udienza

01.01.2011 - tutt'oggi

Formazione professionale forense  
Diritto Amministrativo e Diritto Civile

Formazione obbligatoria  
CFU 60

01.01.2008 - 31.12.2010

Formazione professionale forense  
Diritto Amministrativo e Diritto Civile

Formazione obbligatoria  
CFU 60

25.11.2010

Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro  
Discipline Giuravolistiche e pubblicistiche

Master di II Livello In Lavoro nella Pubblica Amministrazione MA.L.P.A.  
La votazione di 30/30 (CFU 67)

08.04.2008

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

• Data (da - a)  
• Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Data (da - a)  
• Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Data (da - a)  
• Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Data (da - a)  
• Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Data (da - a)  
• Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Data (da - a)  
• Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**  
*Acquisite nel corso della vita o della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati o diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA  
ALTRE LINGUA

• Capacità di lettura  
• Capacità di scrittura  
• Capacità di espressione orale

Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro  
Discipline Economiche: Statistica, Micro e Macro Economia, Economia Aziendale  
Master di II Livello in Economia dello Sviluppo Sostenibile  
La votazione di 70/70 (CFU 67)

Dal 05.11.2004 al 18.02.2005  
Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro.  
Diritto costituzionale, Diritto regionale degli Enti locali, Diritto pubblico comparato, Politiche del Welfare, Partecipazione delle donne alla vita politica: cenni storici, filosofici e sociologici  
Corso di Formazione "Donne, Politica e Istituzioni" I edizione 2004  
5 CFU per la Facoltà ad orientamento tecnico scientifico e 10 CFU per i CdL afferenti e correlati alla Facoltà di Giurisprudenza

06.11.2001  
Ministero della Pubblica Istruzione  
Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Diritto Privato, Economia Politica, Economia Aziendale, Statistica, Legislazione Scolastica  
Abilitazione all'Insegnamento per la classe A019 DISCIPLINE GIURICHE ED ECONOMICHE relativamente alle procedure concorsuali personale docente del concorso ordinato per esami e titoli nella scuola secondaria per la Regione Calabria  
la votazione di 72,50/100

23.10.2001  
Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro;  
Diritto Civile con particolare riguardo al Diritto Commerciale  
Specialista in Diritto Civile indirizzo Giurista d'Impresa  
la votazione di 70/70

10.11.1999  
Consiglio dell'Ordine di Catanzaro  
Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Procedure Penale e Civile, Deontologia Forense  
abilitazione alla Professione Legale  
Iscrizione all'albo degli Avvocati del Consiglio dell'Ordine di Catanzaro

Dal 1997 al 1998  
Regione Calabria  
Attività forense presso studi legali aderenti al progetto  
Incentivi per attività libero professionale  
Partecipazione al Piano Inserimento Professionale Giovani Laureati

a.a. 1995/96  
Università degli Studi di Reggio Calabria sede di Catanzaro  
Romanistiche - Civiltistiche  
Laurea in Giurisprudenza  
Votazione di 105/110

ITALIANO  
FRANCESE  
OTTIMO  
OTTIMO  
OTTIMO

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

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

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**  
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenza non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ATANZARO

24/10/2014

INGLESE  
 SUFFICIENTE  
 SUFFICIENTE  
 SUFFICIENTE

SPAGNOLO  
 DISCRETA  
 SUFFICIENTE  
 BUONA

GRANDE CAPACITÀ COMUNICATIVA E RELAZIONALE

SPICCATO VOCAZIONE PER IL LAVORO IN TEAM

BUONA CONOSCENZA DEL COMPUTER E DEI SUOI PROGRAMMI COME EXCEL, WORD, ACCESS. OTTIMA LA NAVIGAZIONE IN INTERNET.

SCRITTURA, LETTURA E NUOVO A LIVELLO AGONISTICO

PATENTE B

*Deborah Marzano*