

# Curriculum Vitae

KATIUSCIA CONCAS

Via Dei Ginepri n.3/A

09048 Sinnai (CA)

Tel: 070/7640056/3289655533

Fax 0708640505

email: [katiuscia.concas@tiscali.it](mailto:katiuscia.concas@tiscali.it)

PEC: avv.katiusciaconcas@pec.it

Data e Luogo di nascita:	13 settembre 1972 - Cagliari
Sesso:	Femminile
Cittadinanza:	1991 Diploma di Maturità Scientifica presso Liceo Pitagora di Selargius 2002 Laurea in Giurisprudenza presso l'Università Di Giurisprudenza di Cagliari
<b>Istruzione e Formazione</b>	2006 Iscrizione all'Albo Degli Avvocati Di Cagliari. 2011 Partecipazione al Corso Di Formazione di 50 ore per mediatori civili e commerciali organizzato dalla Camera Di Commercio Di Cagliari Aggiornamento Professionale regolare: partecipazione a convegni e corsi di formazione professionale continua
<b>Esperienza Lavorativa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>2002-2004</b> <b>Tipo Di Impiego</b> Pratica forense <b>Nome ed indirizzo datore lavoro</b> (Studio Legale avv. Gianfranco Trullu, Via Cugia n. 43 Cagliari)</li><li>• <b>2004 - 2006</b> <b>Nome ed indirizzo datore lavoro</b> (Studio Legale avv Gianfranco Trullu Via Cugia n. 43 Cagliari) <b>Tipo di Impiego:</b> Patrocinatore Legale (Collaborazione Professionale) <b>Principali Mansioni e Responsabilità:</b> Attività di redazione di pareri in materia di responsabilità civile contrattuale ed extracontrattuale, diritti reali, diritto di famiglia, successioni, diritti reali, diritto del lavoro, volontaria giurisdizione. Predisposizione di ricorsi ed atti per separazione personale tra coniugi, divorzi, volontaria giurisdizione, ricorsi per decreto ingiuntivo, atti di citazione per risarcimento danni, divisioni ereditarie. Gestione e trattazione extragiudiziale di pratiche per il risarcimento danni da sinistri stradali ed infortuni e della relativa attività di contenzioso Predisposizione di atti per le procedure esecutive in genere.</li><li>• <b>Ottobre 2006-giugno 2015</b> <b>Nome ed indirizzo datore lavoro</b> Studio Legale avv Gianfranco Trullu, Via Cugia n. 43 Cagliari <b>Tipo di Impiego:</b> Avvocato (Collaborazione Professionale) <b>Principali Mansioni e Responsabilità:</b> Attività di redazione di pareri in materia di responsabilità civile contrattuale ed extracontrattuale, diritti reali, diritto di famiglia, successioni, diritti reali, diritto del lavoro, obbligazioni e contratti, volontaria giurisdizione. Predisposizione di ricorsi ed atti per separazione personale tra coniugi, divorzi, volontaria giurisdizione, decadenza dalla responsabilità genitoriale, ricorsi per decreto ingiuntivo, atti di citazione per risarcimento danni, divisioni ereditarie, obbligazioni e contratti Gestione e trattazione extragiudiziale di pratiche per il risarcimento danni da sinistri stradali ed infortuni e della relativa attività di contenzioso Predisposizione di atti per le procedure esecutive in genere. Partecipazioni alle udienze (Sostituzioni del Difensore) nanti il Giudice di Pace Di</li></ul>

<b>Capacità e Competenze personali</b>	<p>civile Cagliari, Giudice di Pace Penale di Cagliari, Tribunale Civile Di Cagliari, Tribunale Per I Minorenni Di Cagliari, Tribunale Penale di Cagliari.</p> <p><b>Da Ottobre 2006</b></p> <p><b>Nome ed indirizzo datore lavoro</b> Studio Legale avv. Katuscia Concas, Via Dei Ginepri 3/A, Sinnai (CA)</p> <p><b>Tipo di Impiego:</b> Avvocato</p> <p><b>Dal 2016</b></p>
Madrelingua:	<p>Vice sindaco, con delega servizi sociali, politiche del lavoro della famiglia e della terza età, protezione delle persone fragili ,pari opportunità , affari generali , affari legali sviluppo delle risorse umane e del personale.</p>
Lingue Straniere:	<p>Italiana</p>
Capacità e Competenze Tecniche:	<p>Inglese (livello discreto)</p> <p>Buona conoscenza dell'uso del PC</p> <p>Buona conoscenza dei sistemi operativi: Windows 95/98, Windows 2000, Windows XP</p> <p>Buona conoscenza dell'uso di word, excel</p> <p>Buona conoscenza della navigazione in Internet (Internet Explorer, Firefox)</p> <p>Ampia esperienza nell'uso di banche dati giuridiche</p> <p>Ampia esperienza in materia di ricerca giuridica su Internet</p>
Capacità e Competenze Relazionali/ Sociali:	<p>Acquisito buone capacità relazionali e di lavoro di gruppo in virtù delle esperienze lavorative espletate</p>
Competenze organizzative:	<p>Esperienza di Gestione ed organizzazione di segreteria, agenda legale e relative scadenze.</p> <p>Capacità di gestione e risoluzione delle problematiche contingenti l'attività professionale</p>
Patente:	<p>Patente di Guida B</p> <p>Automunita</p>
	<p>Ai sensi della legge 196/2003 informata delle finalità e del trattamento e delle modalità della sua realizzazione su supporti informatici protetti nonché dei soggetti responsabili dello stesso, autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente Curriculum Vitae per permettere una adeguata valutazione della mia candidatura.</p>