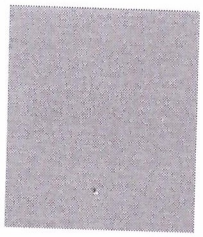
europass Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Natascia Saullo



Via legliarella, n.9, 87046, Montalto Uffugo, (CS) Italia

351 22 71 321

saullonatascia@libero.it

Sesso F | Data di nascita 30/04/1993 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Pratica forense

Studio legale Spataro, via Carlo Bilotti n.35 – 87100 CS
- redazione di atti giuridici e pareri;
- studio e commento della dottrina e della giurisprudenza;
- attività preparatorie, organizzazione e gestione delle udienze;
- espletamento di adempimenti di cancelleria.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

OTTOBRE 2014 – OTTOBRE 2016

Segretaria

Spare parts & Tractors srl, via Leonardo Da Vinci n. 10 – 87040 Montalto Uffugo

- Comunicare con clienti e fornitori

Riparazione macchine movimento terra e vendita ricambi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

MARZO 2018 – GIUGNO 2018

Abilitazione all'insegnamento, media esami 27
Università della Calabria

Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto

Antropologia Culturale, Antropologia Filosofica, Psicologia Generale, Psicologia dello Sviluppo e dell'Educazione, Pedagogia generale e interculturale, Pedagogia Speciale, Didattica Generale, Storia della scuola, Tecnologia per l'apprendimento scolastico.

OTTOBRE 2012 – LUGLIO 2017

Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Giurisprudenza con indirizzo economico
Votazione 100/110
Tesi di laurea: "La persona nell'era della globalizzazione"
Università della Calabria, Dipartimento di Scienze Aziendali e Giuridiche, Corso di Laurea Giurisprudenza

Diritto Privato, Diritto Costituzionale, Diritto Romano, Diritto Medievale e Moderno, Istituzioni di filosofia del diritto, Diritto Tributario, Diritto Commerciale e della concorrenza, Diritto dell'Unione Europea, Diritto Internazionale, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Fondamenti del diritto europeo, Diritto del Lavoro, Teoria dei diritti umani, Giustizia Amministrativa, Diritto Civile, Diritto Ecclesiastico, Tutela dei diritti, Diritto privato comparato, Diritto processuale Civile, Diritto Processuale Penale

© Unione europea, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu

Economia Aziendale, Economia Politica, Economia Politica corso avanzato, Istituzioni di economia degli intermediari finanziari, Revisione Aziendale, Metodologia e determinazione quantitative di aziende, Politica economica, Contabilità di Stato

Informatica, Inglese

SETTEMBRE 2007 – LUGLIO 2012

Diploma di tecnico chimico – biologico
Votazione 95/100,
IPSIA G. Marconi
Corso chimico – biologico

Diploma di qualifica professionale operatore chimico – biologico
Votazione 94/100
IPSIA G. Marconi
Corso chimico – biologico

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B2	B1↑	B1	B1
	LIVELLO B1 COMPETENZE LINGUISTICO – COMUNICATIVE DEL QUADRO EUROPEO DI RIFERIMENTO				
Francese	A2	A2	A2	A2	A2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Ho sviluppato ottime capacità comunicative nell'ambiente lavorativo, universitario e sportivo. La comunicazione è, infatti, carattere essenziale di tutti e tre gli ambiti. Nell'ambito lavorativo per il tramite dei contatti con i clienti, i fornitori e l'amministrazione, nell'ambito universitario tramite il lavoro di gruppo, nel predisporre simulazioni processuali, atti giuridici e convegni e nell'ambito sportivo per la preparazione di saggi e/o spettacoli.

Competenze organizzative e gestionali

Nell'attività lavorativa svolta e nel percorso di studi, ho sviluppato ottime capacità organizzative e gestionali, occupandomi della gestione delle richieste dei clienti/fornitori, della preparazione di corposi esami rispettando i tempi del corso di laurea, della redazione di bilanci, atti giuridici e preparazione di simulazioni processuali.
Ottime capacità di adattamento a ritmi ed ambienti lavorativi diversi, di definire priorità, rispettare scadenze ed obiettivi.

Competenze professionali

Competenze nel settore giuridico, economico, amministrativo e tributario.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sostituire con il nome dei certificati TIC

Uso quotidiano del computer, posta elettronica ed Internet.
Ottima conoscenza del pacchetto Office (Word, Power Point, Excel, Windows Movie Maker) acquisita durante il percorso scolastico, universitario e lavorativo.

Patente di guida

Patente di guida categoria B – automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni
Presentazioni
Progetti
Conferenze
Seminari
Riconoscimenti e premi
Appartenenza a gruppi / associazioni
Referenze
Menzioni
Corsi
Certificazioni

Conferenze:
- diritti umani
- questioni giuridiche

Seminari:
- Istituzioni di economia degli intermediari finanziari, con la partecipazione della Cassa di Risparmio di Calabria e di Lucania;
- Diritto dell'Unione Europea, sulle problematiche di accesso all'Unione;
- Diritto Ecclesiastico, bilancio sul Pontificato di Papa Francesco;
- Diritto Processuale Penale, sul tema delle diversità dei processi di criminalità organizzata;

Certificazione:
- Livello B1 delle competenze linguistico – comunicative del quadro europeo di riferimento.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". AUTORIZZO.

Natascia Scalla

© Unione europea, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu