



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **PRINCIPE ROSA MARIA**
Indirizzo(i) Via Leonida Repaci, n. 39 - 87036 RENDE (CS)
Telefono(i) Mobile
Fax
E-mail rosamaria.principe@libero.it
Pec rosamaria.principe@pec.giuffre.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita
Sesso Femminile

Esperienza professionale

Date Dal 18/10/2012 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti **Avvocato, iscritto nell'Albo degli Avvocati presso il Tribunale di Cosenza**
Principali attività e responsabilità Consulenza, analisi e ricerche giurisprudenziali; redazione atti giudiziari e pareri giuridici, in particolare in materia di diritto civile, diritto del lavoro, diritto bancario e diritto amministrativo; redazione contratti; assistenza alle pubbliche amministrazioni in materia di risarcimento dei danni ex artt. 2043 e 2051 c.c.; assistenza in udienza dinanzi alla competente autorità giudiziaria civile e amministrativa. Legale convenzionato Cassa Edile Cosentina per recupero accantonamenti e contributi.

Date 01/2010 - 21/09/2012
Lavoro o posizione ricoperti **Praticante Avvocato, con abilitazione al patrocinio dal 5.5.2010**
Principali attività e responsabilità Consulenza, analisi e ricerche giurisprudenziali; redazione atti giudiziari e pareri giuridici, in particolare in materia di diritto civile, diritto del lavoro e diritto amministrativo; redazione contratti; assistenza in udienza.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Avv. Vittorio Cavalcanti - Cosenza

Date 10/2008 - 12/2009
Lavoro o posizione ricoperti **Praticante Avvocato**
Principali attività e responsabilità Consulenza, analisi e ricerche giurisprudenziali; redazione atti giudiziari e pareri giuridici, in particolare in materia di diritto civile e diritto amministrativo; redazione ricorsi dinanzi alla Corte Europea dei Diritti dell'Uomo; partecipazione alle udienze.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Caterini & Associati - Rende (CS)

Rosa Maria Principe

Date 10/2007 - 12/2007
 Lavoro o posizione ricoperti **Borsa di studio**
 Principali attività e responsabilità Attività di supporto presso l'Ufficio Tesoreria
 Nome e indirizzo del datore di lavoro BCC Credito Cooperativo Mediocrafi – CENTRO DIREZIONALE – Via Alfieri - 87036 – Rende (CS)

Pubblicazioni

"L'intervento pubblico sugli impianti viticoli: dai diritti di impianto e reimpianto alle autorizzazioni. Compatibilità con il diritto di proprietà ed il diritto al libero esercizio dell'iniziativa economica privata", in *Il Diritto dell'Agricoltura*, ESI, 2017, n. 1, pp. 57-94, di R.M. Principe
"Indici edilizi e principio di proporzionalità", in *Rassegna di diritto civile*, ESI, 2009, n. 4, pp. 1178-1183 di E. Caterini e R. M. Principe

Istruzione e formazione

Date 22.03.2019-16.07.2019
 Titolo della qualifica rilasciata **Corso di Alta formazione in "Gestori della Crisi da Sovraindebitamento del consumatore e dell'impresa"**
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università Telematica degli Studi IUL

Date 07.12.2018-14.12.2018
 Titolo della qualifica rilasciata **Master di specializzazione "Delegato nelle vendite immobiliari"**
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Euroconference - Centro Studi forense

Date 28/09/2012
 Titolo della qualifica rilasciata **Master universitario di II livello in "Diritto Amministrativo" (110 con lode)**
 Principali tematiche/competenze professionali possedute L'amministrazione pubblica: disciplina costituzionale; l'amministrazione pubblica e il diritto dell'Unione Europea; l'organizzazione amministrativa; il lavoro alle dipendenze delle Pubbliche amministrazioni; il procedimento amministrativo; l'attività contrattuale della pubblica amministrazione; i controlli; contabilità pubblica; la responsabilità dell'amministratore; servizi pubblici; giustizia amministrativa. Titolo della tesi: *"Il silenzio-inadempimento ed i rimedi contro l'inerzia della pubblica amministrazione tra evoluzione normativa ed interpretazione giurisprudenziale"*.
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi della Calabria – Dipartimento di Scienze Giuridiche

Date 04/06/2008
 Titolo della qualifica rilasciata **Laurea Magistrale in Giurisprudenza (votazione 110 con lode)**
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Diritto civile, Diritto amministrativo, Diritto del lavoro, Diritto Pubblico, Diritto Comunitario.
 Titolo della tesi: *"I contratti di leasing e lease-back tra autonomia privata ed interpretazione giurisprudenziale"*

Rosa Maria Principe

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

Università degli Studi della Calabria – Facoltà di Economia

Date 07/08/2006→01/09/2006

Titolo della qualifica rilasciata **Attestato di partecipazione corso di lingua inglese**

Principali tematiche/competenza professionali possedute Comprensione della lingua inglese scritta e orale; attività di reading, listening and writing; conversazione con docenti di madre lingua.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione EF International School of English, Dublin

Date 09/2002→ 20/10/2005

Titolo della qualifica rilasciata **Laurea Triennale in Scienze Giuridiche (Diritto ed Economia) - (110 con lode)**

Principali tematiche/competenza professionali possedute Diritto civile, Diritto amministrativo, Diritto del lavoro, Diritto Pubblico.
Titolo della tesi: "La sentenza della Corte Costituzionale n. 204 del 2004 ed il riparto tra le giurisdizioni"

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi della Calabria – Facoltà di Economia

Date 09/1997→ 07/2002

Titolo della qualifica rilasciata **Diploma Maturità Classica (100/100)**

Principali tematiche/competenza professionali possedute Letteratura italiana, latina, greca, storia e filosofia

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo classico "Giacchino da Fiore" Rende (CS)

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

	Comprensione		Parlato		Scritto	
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
Inglese	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Sono in grado di relazionarmi con gli altri e lavorare in un ambiente di gruppo, anche multiculturale, attesa la mia esperienza di studio all'estero. Inoltre, l'esercizio della professione legale mi ha consentito di acquisire una elevata competenza nella gestione dei clienti e con altri professionisti del settore.

Anna Maria Prigge

Capacità e competenze organizzative	Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro e gestire le diverse attività, rispettando le scadenze e perseguendo con costanza gli obiettivi prefissati. Le competenze organizzative appena indicate sono state acquisite dapprima durante il periodo di stage effettuato presso l'Ufficio di Tesoreria della BCC di Rende e, successivamente, con l'esperienza derivante dal periodo di tirocinio professionale, poi consolidate con l'esercizio della professione di avvocato.
Capacità e competenze tecniche	Riguardo alle competenze tecniche acquisite durante l'esercizio della professione legale, esse spaziano dallo studio delle questioni di fatto e di diritto (sostanziale e processuale) sottese al caso concreto, anche mediante approfondite ricerche giurisprudenziali e dottrinarie, alla individuazione di idonea strategia difensiva, sino all'assistenza in udienza dinanzi alla competente autorità giudiziaria civile e amministrativa.
Capacità e competenze informatiche	Sono in grado di utilizzare i diversi sistemi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Word e Excel.
Patente	Automobilistica (patente B)

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Rende (CS), lì 07.10.2019

Avv. Rosa Maria PRINCIPE

