

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BRUNO ANNARITA
Indirizzo	VIA SAN CATALDO, 13 - 84025 EBOLI (SA)
Telefono	3387268334
Fax	0828363620
E-mail	<u>annaribruno@libero.it</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06.01.1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

2011 • Principali mansioni e responsabilità	Avvocato specializzato in diritto civile e tributario Consulenza fiscale e contenziosi tributari
---	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2013	- Esercizio della libera professione presso studio Legale e Tributario Bruno con sede in Eboli al v.le Amendola, 133
2010	- Master in Diritto Tributario Ed E- Tax
2009-2011	- Abilitazione all'esercizio dell'attività forense
Dicembre 2007	- Esercizio della pratica forense presso studio legale Conte con sede in Eboli
25 Novembre 2003	- Laurea in Giurisprudenza presso l'Università di Napoli "Federico II" con voto 103/110
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto amministrativo Diritto civile Diritto tributario Diritto privato Diritto penale Diritto processuale civile e penale Diritto privato comparato Diritto finanziario Diritto del lavoro Diritto commerciale Diritto pubblico
1998	- Diploma Liceo Classico "E.Perito" di Eboli con voto 55/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	Italiano
--------------------	----------

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

INGLESE

2012 CONSEGUIMENTO ATTESTAZIONE TRINITY QUINTO LIVELLO

2013 corso di studio ed approfondimento della lingua inglese (Corso PET)

OTTIMA

OTTIMA

Eccellente

Ottime capacità relazionali ed organizzative grazie all'esperienza maturata nel corso del 2009 ad oggi, periodo in cui svolge l'attività di assessore tecnico presso il Comune di Eboli.

Dapprima viene conferita la delega all'Assessorato Cultura – Sport e Spettacolo, successivamente quella alle Politiche sociali.

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE

Diversi corsi di formazione mirati a migliorare la capacità di coordinamento e gestione gruppi.. Partecipazione ad attività di volontariato presso mense ed ostelli della povertà.

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati contenuti nel seguente curriculum vitae, nel rispetto del D.lg. 196/2003


Annarita Bruno