

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	INES ABU SAMRA
Indirizzo	P.ZZA RISORGIMENTO , 30, 03048, SANT'APOLLINARE (FR) ITALIA
Telefono	3209309089
Fax	
E-mail	inesabusamra@email.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07.05.1988

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Settembre 2013 – Maggio 2014
Luglio 2017- Settembre 2020
Collaborazione studio legale avv. Roberto Cicerone, via XXIV Maggio, Isernia
- Luglio 2015 – Gennaio 2016
Praticantato legale presso avv. Antonietta Fasano, Pettoranello (IS)
- Dicembre 2016 – Maggio 2017
Tirocinio presso Procura della Repubblica di Siena, ufficio P.M. Sost. Dott. Nicola Marini,
concluso con valutazione ampiamente positiva

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Ottobre 2020
Abilitazione all'esercizio della professione forense (titolo avvocato) conseguito presso il Distretto della Corte di Appello di Campobasso
- Giugno 2017
Conseguimento diploma di Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali presso Università degli Studi di Siena, via Mattioli, Siena
- Febbraio 2017 – Maggio 2017
Corso di alta formazione in diritto della crisi dell'impresa presso Università degli Studi di Siena, via Mattioli, Siena
- Novembre 2006 – Giugno 2015
Laurea Magistrale in Giurisprudenza con votazione 103/110 presso l'Università degli studi di Roma "La Sapienza", piazzale Aldo Moro, 5, Roma
- Settembre 2001 – Luglio 2006
Diploma di Scuola Superiore con votazione 84/100, presso Liceo Scientifico G. Pellicchia, via Virgilio, Cassino

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

- Capacità di espressione orale

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

ECCELLENTE

BUONO

OTTIMO

ARABO

ELEMENTARE

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI/ORGANIZZATIVE**

Attitudine al problem solving e a lavorare in gruppo e in condizioni che richiedono capacità di adattamento e flessibilità. Ottime capacità relazionali e predisposizione ai rapporti interpersonali. Determinazione e ambizione. Forti capacità organizzative e gestionali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

BUONA CONOSCENZA DEI PACCHETTO OFFICE

PATENTE O PATENTI

Patente B