



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 10895/2020/R

Al nome di:

Cognome

COTUGNO

Nome

STEFANIA

Data di nascita

08/07/1980

Luogo di Nascita

MANDURIA (TA) - ITALIA

Sesso

F



sulla richiesta di:

INTERESSATO

per uso:

**RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN
OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TARANTO

TARANTO, 26/08/2020 09:50



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

Il Direttore
d.s.sa Maria Fiorenza FERPAGNO

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome /Nome

Indirizzo

Telefono

email

Nazionalità

Data di nascita

COTUGNO STEFANIA

VICO DELLA CRETA, 10 P.P. MANDURIA (TA) 74024

3474417252

stefania.cotugno80@libero.it

ITALIANA

08/07/1980]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Da settembre 2010 a febbraio 2012

Studio legale sito in San giorgio Jonico (Ta)

Settore legale. Diritto civile e penale.

Collaboratore legale

Studio, esame e risoluzione di pratiche legali di tipo prevalentemente civilistico. In particolare controversie in materia di separazioni e divorzi, di sinistri stradali, di recupero crediti e di controversie attinenti al diritto del lavoro.

Da maggio 2012 a settembre 2012

Assicurazione Cattolica

Settore assicurativo.

Intermediario assicurativo.

Disbrigo di pratiche assicurative per conto di Cattolica Assicurazioni

Da novembre 2012 a febbraio 2013

Comune di Avetrana (Ta)

Pubblica amministrazione

Rilevatore statistico per il censimento delle abitazioni

Rilevazione dei dati statistici inerenti il censimento delle abitazioni site nel comune di Avetrana

- Date (da – a) Da novembre 2006 a maggio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale sito in Manduria.
- Tipo di azienda o settore Settore legale. Diritto civile e penale.
- Tipo di impiego Praticantato legale.
- Principali mansioni e responsabilità Redazione di atti giuridici civili e penali, studio e risoluzione dei vari casi in esame e relative attività di udienza attinenti alle cause in atto.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da Novembre 1999 a Aprile 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Lecce
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto
 - Qualifica conseguita Laurea V.O. conseguita con votazione 95/110
 - Argomento tesi Tesi in diritto processuale civile dal titolo: " I procedimenti di separazione e divorzio"
-
- Date (da – a) 29/09/2009
 - Qualifica conseguita Superamento Esame per abilitazione alla professione di avvocato
-
- Date (da – a) Da settembre 1994 a luglio 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo classico F. De Sanctis Manduria
 - Qualifica conseguita Diploma di maturità classica
 - Votazione 75/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

Grande serietà e professionalità. Disponibilità e precisione in ogni tipo di attività da svolgere. Ottima dialettica e buoni rapporti interpersonali.

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Ottime capacità e competenze relazionali acquisite grazie al lavoro svolto nell'ambito legale dove è importantissimo il rapporto con il cliente e dove fondamentale è la capacità di poter instaurare un rapporto di totale fiducia con le persone. Ottime capacità di lavoro in gruppo grazie all'esperienza maturata in studi associati ove vi è stata notevole collaborazione tra i vari professionisti

Buone capacità organizzative in relazione a tutto ciò che riguarda l'attività di studio e analisi nel proprio settore

Buon utilizzo di computer e mezzi informatici. Buona conoscenza dei vari sistemi operativi e ottimo utilizzo di internet

Patente cat. B

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
COTUGNO	STEFANIA	MANDURIA	08/07/1980	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.