

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**NOTARGIACOMO LINDA**

Indirizzo

**C.DA COLLECARINO, 31 – 03033 – ARPINO (FR)**

Telefono

**3474871243**

E-mail

**[linda.notargiacomo@gmail.com](mailto:linda.notargiacomo@gmail.com) pec: [avvlinda.notargiacomo@pec.it](mailto:avvlinda.notargiacomo@pec.it)**

Nazionalità

italiana

Data di nascita

07/09/1982

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Data

Da Gennaio 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale Avv. Linda Notargiacomo – c.da Collearino, 31

• Tipo di azienda o settore

Settore legale - Libero professionista

• Principali mansioni e responsabilità

Consulenza legale, assistenza stragiudiziale. Redazione ed elaborazione atti giuridici. Partecipazione udienze

• Date

Da Gennaio 2008 a Gennaio 2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale Rea – Via Corso Tulliano, 12 – 03033 – Arpino (FR)

• Principali mansioni e responsabilità

monitoraggio scadenze, predisposizione e aggiornamento fascicoli, aggiornamento agenda, fatturazione e recupero crediti, gestione spese ordinarie accoglienza, telefonate, corrispondenza, spedizioni, ritiro atti, monitoraggio online attività giudiziale, utilizzo programma di gestione studi legali. Partecipazione udienze.

• Data

Giugno 2013 – Settembre 2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Coop. Sociale Sciuscià – Via Ildefonso Rea – 03033 Arpino (Fr)

• Tipo di impiego

Collaborazione

• Principali mansioni e responsabilità

▪ Collaborazione nella gestione e predisposizione di eventi di carattere ludico, ricreativo e di interesse sociale

- Data Gennaio 2011 – Marzo 2011
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Enzo Iafrate Ecologia S.r.l. –Gestione Rifiuti – Vicolo dei Fufidi, 5 03033 Arpino
  - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e raccolta documenti amministrativi
- 
- Data 09.05.2009 – 18.12.2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Enzo Iafrate Ecologia S.r.l. –Gestione Rifiuti – Vicolo dei Fufidi, 5 03033 Arpino
  - Tipo di impiego Collaborazione a progetto
- 
- Data Da ottobre 2010 a dicembre 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta CASINELLI GIULIANO SRL – Via Collearino , 13 – 03033 Arpino FR
  - Tipo di impiego Collaborazione gratuita
  - Principali mansioni e responsabilità Adempimenti di natura amministrativo – contabile, giuridica e contrattuale
- 
- Data 01.07.2009 – 10.06.2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Territoriale per l’Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Roma – Via Ruggero di Lauria, 28 - Roma
  - Tipo di impiego Contratto di collaborazione a progetto
  - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione finalizzata all’ottimizzazione dei processi relativi al censimento reddituale degli inquilini dell’Azienda Territoriale per l’Edilizia Residenziale della Provincia di Roma tra il Committente ed il Collaboratore
- 
- Data 03.12.2007 – 02.12.2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Intercomunale per Esercizio Sociale – Via G. D’Annunzio 17 – 03039 Sora (Fr)
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico per l’esercizio dei servizi sociali rivolti a minori, anziani, soggetti disagiati
  - Tipo di impiego Contratto di servizio civile nazionale
  - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con la Soc.Coop. “Amicizia” di Arpino
- 
- Data 05.11.2007 – 31.10.2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Nuova Editoriale Oggi Srl – sede legale in Latina (Lt), Corso della Repubblica, n.200 (Cod.Fisc. : 01901290609)
  - Tipo di azienda o settore Editoria

- Tipo di impiego Contratto di lavoro a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione nell'arricchimento, integrazione e supporto del materiale giornalistico prodotto dalle redazioni, esplicita nella produzione di articoli giornalistici di sport, cultura, cronaca, spettacolo, politica.

- Data 01.02.2006 – 30.09.2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Cassino - via Marconi n. 10
- Tipo di azienda o settore Universitario
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione part-time a tempo determinato ai sensi della L.390/91 art.13 e del regolamento per attività part-time con l'Università degli Studi di Cassino
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione presso l'Amministrazione Centrale dell'Ateneo di Cassino per l'espletamento di attività didattiche pratico – applicative

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 30.09.2014
- Qualifica conseguita Abilitazione alla professione di avvocato. Iscrizione all'albo degli avvocati di Cassino da gennaio 2015.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto del lavoro e contenzioso in materia previdenziale.  
Controversie relative a prestazioni INPS: pensione, ricongiunzione contributi, opposizione a provvedimento di indebito, maggiorazione contributiva per esposti all'amianto, prestazioni per invalidi civili (pensione di inabilità, assegno di invalidità, indennità di accompagnamento), indennità di disoccupazione, assegno al nucleo familiare. Prestazioni INAIL (riconoscimento infortunio sul lavoro, riconoscimento di malattia professionale, indennizzo danno biologico, rendita vitalizia, indennità per inabilità temporanea, rendita ai superstiti.)  
Diritto minorile (adozioni, affidamento familiare, violenza su minori.). Diritto dell'immigrazione.  
Procedura fallimentare, recupero crediti, sinistri.
- Data Gennaio 2013 – Novembre 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
- Qualifica conseguita Master di II livello in diritto del minore
- Data 19 marzo 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Cassino
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza – vecchio ordinamento

• Data	7 luglio 2001
Nome e tipo di istituto di istruzione	Liceo Scientifico Leonardo Da Vinci di Sora
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<b>INGLESE</b> BUONO BUONO BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE	OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE , ACQUISITE NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI E LAVORATIVI E ALL'INTERNO DEI DIVERSI GRUPPI DI LAVORO NEI QUALI SI E' TROVATA A COLLABORARE. ABITUATA A LAVORARE IN TEAM CON PROFONDO SPIRITO DI SQUADRA.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE ( WORD,EXCEL, ACCESS, POWER POINT), INTERNET E POSTA ELETTRONICA. CONOSCENZA DELLE TECNOLOGIE J2EE, JAVASCRIPT, HTML. OTTIMA CONOSCENZA DI PROGRAMMI DI GRAFICA E RITOCOCCO FOTOGRAFICO (LIGHTROOM, PHOTOSHOP)
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Appassionata di fotografia, ha maturato capacità di lavorazione di materiale fotografico in postproduzione.
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	Ha maturato significative esperienze e competenze nel campo del diritto e della giurisprudenza penale e civile nelle seguenti materie: diritto minorile, diritto del lavoro, diritto previdenziale. Ha altresì acquisito capacità organizzativa e direttiva.
PATENTE	B
	<p>Il sottoscritto, consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n 445 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.</p> <p>Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui alla legge n° 675 del 31 dicembre 1996 e s.m.i. nonché al d. lgs n. 196 del 30/06/2003.</p>

Avv. Linda Notargiacomo