

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Luisa Duca
Indirizzo	Via Ottaviano 42 – 00192 Roma
Telefono/Fax	[REDACTED]
Cellulare	3 [REDACTED]
Pec	luisaduca@odineavvocatiroma.org
E-mail	luisa.duca@libero.it

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	[REDACTED]
-----------------	------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	<i>Gennaio 2004 ad oggi</i>
• Tipo di impiego	Esercizio della professione legale in proprio
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento in proprio di attività giudiziale e stragiudiziale principalmente nel settore del diritto civile, e nella fattispecie in materia di obbligazioni, contratti, lavoro, proprietà, successioni e famiglia; nel settore del diritto commerciale e del diritto amministrativo. In particolare svolgimento delle seguenti attività legali: consultazione con il cliente, redazione di pareri di natura stragiudiziale, redazione di atti processuali, partecipazione alle udienze innanzi al del Giudice di Pace, al Tribunale Ordinario, alla Corte di Appello, al T.A.R., alla Commissione Tributaria Provinciale; opera di conciliazione in sede giudiziale e stragiudiziale, opera di conciliazione innanzi ad Organismi di mediazione, redazione e gestione di contratti, procedure di recupero crediti. Dal 2010 ad oggi: attività di consulenza legale prestata in favore del CAF – GM Elaborazioni Dati di Guido Iannilli C. S.a.s. di Roma.
• Incarichi con Enti Pubblici	Dal 2009 ad oggi: conferimenti di incarichi legali da parte del Comune di Zagarolo riguardanti la disciplina dei lavoratori dipendenti, i contratti di fornitura e le concessioni edilizie.

• Date (da – a)	<i>Settembre 2008 ad oggi</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avv. Enrico Saracini – Avv. Edoardo Di Giovanni di Zagarolo
• Tipo di impiego	Collaborazione legale
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento attività giudiziale e stragiudiziale in materia di diritto civile, diritto del lavoro, diritto commerciale e diritto pubblico. In particolare addetta alla redazione di pareri di natura stragiudiziale, alla redazione di atti processuali, alla partecipazione alle udienze innanzi alle autorità giudiziarie in materia di diritto familiare, diritto dei contratti, diritto del lavoro, diritto societario, diritto fallimentare, recupero crediti e diritto amministrativo.

• Date (da – a)	Settembre 2000 a Giugno 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avv. Donato D'Angelo di Roma
• Tipo di impiego	Collaborazione legale
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento attività giudiziale e stragiudiziale in materia di diritto civile, diritto del lavoro, diritto commerciale e diritto amministrativo. In particolare addetta alla consultazione con il cliente, alla redazione di pareri di natura stragiudiziale, alla redazione di atti processuali, alla partecipazione alle udienze innanzi all'Ufficio del Giudice di Pace, al Tribunale Ordinario, alla Corte di Appello, al T.A.R., addetta all'opera di conciliazione in sede giudiziale e stragiudiziale, alla redazione e gestione di contratti, addetta alle procedure di recupero crediti, alla formazione dei praticanti avvocati.

• Date (da – a)	Settembre 2000 a Giugno 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Prof. Avv. Federico Pernazza di Roma
• Tipo di impiego	Collaborazione legale
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento attività giudiziale e stragiudiziale in materia di diritto civile, diritto del lavoro e diritto commerciale. In particolare addetta alla consultazione con il cliente, alla redazione di pareri di natura stragiudiziale, alla redazione di atti processuali, alla partecipazione alle udienze innanzi all'Ufficio del Giudice di Pace, al Tribunale Ordinario, alla Corte di Appello, all'opera di conciliazione in sede giudiziale e stragiudiziale, alla redazione e gestione di contratti, alle procedure di recupero crediti. Addetta alla collaborazione nella redazione di pubblicazioni accademiche.

• Date (da – a)	Settembre 2006 a Giugno 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avv. Maria Elena Loreli di Roma
• Tipo di impiego	Collaborazione Legale
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento attività giudiziale e stragiudiziale in materia di diritto civile, diritto del lavoro e diritto commerciale. In particolare addetta alla redazione di pareri di natura stragiudiziale, alla redazione di atti processuali, alla partecipazione alle udienze innanzi al Tribunale Ordinario ed alla Corte di Appello.

• Date (da – a)	Giugno 2002 a Gennaio 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avv. Prof. Edoardo Polacco di Roma
• Tipo di impiego	Collaborazione legale
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento attività giudiziale e stragiudiziale in materia di diritto civile e diritto penale. In particolare addetta alla redazione di pareri di natura stragiudiziale, alla redazione di atti processuali, alla redazione e gestione di contratti, addetta alle procedure di recupero crediti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Anno 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione a numerosi corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma tra cui: "IMU – profili applicativi della nuova risposta e dubbi di costituzionalità", "L'ordinamento forense e le liberalizzazioni"; "Le locazioni abitative – ricognizione sostanziale, novità e aspetti processuali".

• Date (da – a)	Anno 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione a numerosi corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma e da Associazioni Forensi tra cui: "Locazione degli immobili".

	urbani agli stranieri"; "L'arbitrato nelle controversie individuali di lavoro"; "i tre riti del processo civile".
• Date (da – a)	Giugno 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Conseguimento del titolo di Mediatore Professionale presso l'Organismo di Mediazione dell'AND- Accademia Nazionale del Diritto.
• Date (da – a)	Marzo 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	VI° Congresso Giuridico-Forense per l'aggiornamento Professionale organizzato dal Consiglio Nazionale Forense presso il Complesso Monumentale di Santo Spirito in Sassia di Roma.
• Date (da – a)	Anno 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione a numerosi corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma e da Associazioni Forensi tra cui: "La mediazione finalizzata alla conciliazione delle controversie civili e commerciali"; "La responsabilità da reato degli enti"; "la ricerca di documentazione giuridica su internet"; "la responsabilità del produttore"; "l'abuso del diritto e del processo".
• Date (da – a)	Anno 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Partecipazione a numerosi corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, dal Consiglio degli Avvocati di Tivoli e da Associazioni Forensi tra cui: "la riforma del diritto fallimentare: azione revocatoria"; "la legge regionale 11/8/08 n.11"; "la cross examination"; "l'affido condiviso".
• Date (da – a)	Luglio 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario sulla riforma della giustizia – Le modifiche al codice di procedura civile organizzato dal Consiglio Nazionale Forense presso il Complesso Monumentale di Santo Spirito in Sassia di Roma.
• Date (da – a)	Gennaio 2005 a Giugno 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di orientamento specialistico sul processo amministrativo presso la L.U.I.S.S. Guido Carli di Roma.
• Date (da – a)	Gennaio 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.
• Date (da – a)	Ottobre 2002 – Novembre 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di preparazione agli esami di avvocato organizzato dall'Istituto Ceida S.r.l. di Roma sulle seguenti materie: diritto civile, diritto processuale civile, diritto penale, procedura penale.
• Date (da – a)	Marzo 2002 – Aprile 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso "easy-find" presso il C.E.D. della Corte Suprema di Cassazione
• Date (da – a)	Gennaio 2001 – Dicembre 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione professionale organizzato dalla Scuola Forense del Lazio sulle seguenti materie: diritto civile, diritto processuale civile, diritto penale, procedura penale, diritto amministrativo, deontologia ed ordinamento professionale, tecniche professionali.

• Date (da - a)	Ottobre 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscrizione nel Registro dei Praticanti Avvocati presso il Consiglio dell'Ordine di Roma

• Date (da - a)	Anno Accademico 1994/1995 - Anno Accademico 1999/2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi "L.U.I.S.S. Guido Carli" di Roma - Facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	indirizzo economico
• Qualifica conseguita	Dottoressa in Giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea (vecchio ordinamento) con votazione 105/110

• Date (da - a)	Anno scolastico 1993/1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio Statale "Orazio" di Roma
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità classica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma con votazione 50/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
PRIMA LINGUA	Italiano
• Capacità di lettura	Ottima
• Capacità di scrittura	Ottima
• Capacità di espressione orale	Ottima

ALTRE LINGUE	
	Inglese
• Capacità di lettura	Discreta
• Capacità di scrittura	Discreta
• Capacità di espressione orale	Discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità di vivere e lavorare con altre persone in ambienti multiculturali. Capacità di occupare ruoli in cui la comunicazione è importante e dove è necessario saper gestire situazioni in cui è essenziale il lavoro di squadra. Tali capacità sono state acquisite grazie ai posti di lavoro frequentati (es. aule di udienza) ed alle attività svolte (es. collaborazione in favore di numerosi Studi Legali) e grazie ad una spiccata capacità di adattamento alle situazioni ed alle differenze caratteriali altrui.
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità di coordinamento e amministrazione del personale acquisite grazie all'esperienza di formazione professionale di praticanti avvocati.
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza del computer, di "Windows" nelle diverse versioni, di "Office 2000", in particolare dell'applicativo "Word".
---------------------------------------	---

	Buona conoscenza dei programmi legati all'utilizzo di Internet, in particolare di "Internet Explorer" e "Outlook Express".
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Buona conoscenza della musica grazie allo studio del pianoforte in età adolescenziale.
-------------------------------------	--

PATENTE O PATENTI	[REDACTED]
-------------------	------------

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Dichiaro che quanto riportato nel presente Curriculum Vitae corrisponde a verità ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Roma, 8 novembre 2012

[REDACTED]