

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Manuela Chindemi**

Indirizzo residenza

Telefono

Cellulare

E-mail

Pec

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **15/04/1982**

Luogo di nascita **Reggio Calabria**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2006 al 2015 **Presidente della Scuola di Formazione “AKROPOLIS ONLUS”**

Dal 2008 al 2015 **Vicepresidente della Scuola di Formazione delle Scienze Penalistiche
“ALTA FORMAZIONE GIURIDICA” sezione di Reggio Calabria**

Dal 2008 al 2011 **Praticante presso lo studio legale Chindemi di Reggio Calabria**

Dal 2011 **Mediatore Professionista, ai sensi del D- Lgs. 28/2010 e del DM
180/2010 e successive modifiche**

Dal 2011 al 2016 **Collaboratore dell’Organismo di Mediazione Conciliazione ed
Arbitrato “Mediamenti Srl” iscritto presso il Ministero al n.201 del
Registro degli Organismi**

Dal 2012	Iscritto all'Albo degli Avvocati di Reggio Calabria
Dal 2017	Socio Ordinario Associazione Avvocati Matrimonialisti Italiani
Dal 2020 al 2025	Presidente società in house del Comune di Reggio Calabria "Hermes Servizi Metropolitan Srl"
Dal 2025	Amministratore Unico società in house del Comune di Reggio Calabria "Hermes Servizi Metropolitan Srl"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nel 1995	Corso d'inglese alla Excel English Language School of Dublin conseguendo il Leaving Certificate per il Level Intermediate
Nel 2000	Diploma conseguito presso l'Istituto Scientifico "Leonardo da Vinci" di Reggio Calabria
Nel 2008	Laurea in Giurisprudenza conseguita all'Università degli studi di Parma
Qualifica conseguita	Dottore in Giurisprudenza
Elenco delle materie sostenute	-storia del diritto romano -istituzioni di diritto romano -filosofia del diritto -istituzioni di diritto privato -diritto pubblico -antropologia criminale -diritto ecclesiastico -diritto amministrativo 1 e 2 -diritto costituzionale -economia politica -diritto penale 1 e 2 -diritto civile 1 e 2 -diritto di famiglia -diritto internazionale -diritto delle comunità europee -organizzazione internazionale -diritto del lavoro e sindacale -storia del diritto italiano -diritto romano -diritto commerciale -diritto dell'esecuzione penale

- procedura civile
- procedura penale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura **buona**
- Capacità di scrittura **buona**
- Capacità di espressione orale **buona**

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari ecc.*

Buona capacità di utilizzo del computer con vari sistemi operativi

Ottima capacità di relazionale

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.*

Propensione al lavoro di gruppo

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

*Ad esempio
coordinamento e
amministrazione di
persone, progetti, bilanci;
sul posto di lavoro, in
attività di volontariato (ad
esempio cultura e sport), a*

Spiccato senso pratico ed organizzativo

casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
*Musica, scrittura, disegno,
ecc.*

**L'arte, in qualsiasi forma si mostri diventa passione ed
accompagna la vita di ognuno**

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

La sottoscritta accetta che i dati personali possano essere utilizzati ai fini dell'accreditamento per il settore della formazione professionale.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della Legge 675/96

In fede