

“Modello di curriculum vitae”

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

NON INSERIRE LA
FOTOGRAFIA



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Daniela Mettimano

anno di nascita

1970

Telefono di servizio

0657332200

Indirizzo istituzionale di posta
elettronica

daniela.mettimano@uniroma3.it

Incarico attuale

Responsabile ufficio contratti ad evidenza pubblica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1989

diploma di maturità scientifica presso il collegio Nazareno;

1995

diploma di laurea in giurisprudenza presso l'Università degli studi di Roma Tor Vergata;

1997

corso annuale di diritto comunitario presso l'Avvocatura di Stato con approfondimento del diritto comunitario industriale (marchi e brevetti);

1999

conseguimento titolo di avvocato presso la Corte di Appello di Roma

2002

corso di studi sulla riforma del nuovo diritto Societario

2003

corso di formazione per curatori fallimentari;

2003

corso difensore d'ufficio presso il Tribunale penale di Roma e il Tribunale dei Minori di Roma

2004/5

2005/6

corso di aggiornamento in diritto civile, amministrativo e penale

2008

corso di aggiornamento dei curatori fallimentari - riforma legge fallimentare

approfondimento sul risarcimento da inadempimento contrattuale

master in negoziazione contrattuale e arbitrato internazionale

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 1.12.2011 ad oggi Dal 16.4.19 Responsabile dell'Ufficio contratti ad evidenza pubblica Dal 1.12.2011 al 16.4. 2019 in servizio preso l'ufficio Legale dell'Università Roma Tre
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Università degli Studi Roma Tre Via Ostiense, 159 00154 Roma Direzione 2 Dal 1999 al 2011 LIBERA PROFESSIONE AVVOCATO Libera professione dal 1999 al 2011 in materia di diritto civile e commerciale. Ha maturato una significativa esperienza in diritto fallimentare sia nella veste di Curatore che assistendo imprenditori e società nei momenti di “crisi d’impresa” mediante l’utilizzo di strumenti di soluzione stragiudiziale
MADRELINGUA	Italiana
ALTRE LINGUE	Inglese
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura	BUONO BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, etc.</i>	BUONA PADRONANZA DEL PACCHETTO OFFICE

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000 – 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.

Il sottoscritto dichiara di aver ricevuto l’informativa sul trattamento dei dati personali.

Luogo e data 24-10-2019

“Firmato da nome e cognome – copia originale firmata conservata agli atti”]