

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (ARTT. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)**

Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000.

La sottoscritta Tiralongo Maria Cristina, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

## Tiralongo Maria Cristina

Avvocato

📍 Via Caporale degli Zuavi n.192, 97019 Vittoria (Ragusa)

📞 3334811448

✉️ mcristina.tiralongo@gmail.com

✉️ mcristina.tiralongo@pec.ordineavvocaticatania.it

Sesso Femminile | Data di nascita 29 Luglio 1987 | Nazionalità Italiana

**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**

07/03/2017– alla data attuale **Iscrizione all' Albo degli Avvocati di Catania**

2014 – 2015 **Tirocinio formativo presso studio legale**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**  
2021-2022 (in corso)

**MASTER DI I LIVELLO IN DISCIPLINE ECONOMICHE, STATISTICHE E GIURIDICHE**  
Università di Roma Unicamillus.

2020 **Corso di formazione per Operatrici nei Centri Antiviolenza**  
Organizzato da Centro Antiviolenza Galatea – Comune di San Gregorio di Catania  
Con Attestato di partecipazione.

2017 – 2018 **12° Corso di Tecnica e Deontologia del Penalista (I livello)  
presso Camera Penale "Serafino Famà" - Catania**  
Strategie e tecniche difensive.  
Deontologia dell'avvocato.

2014-2015 **Scuola forense Geraci presso Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania**

Tecniche di redazione di atti processuali in materia penale e civile

29/11/13 **Laurea Magistrale in Giurisprudenza**

Università degli Studi di Catania

Laurea conseguita con voto 95/110.

Anno scolastico 2004/ 2005 **Diploma di maturità classica**

Liceo Classico Stanislao Cannizzaro, Vittoria (RG) (Italia)

Voto 90/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere inglese

Competenze informatiche

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Ottime abilità nell'uso degli strumenti informatici.

Buona conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Posta Elettronica, Internet)

Ottima conoscenza dei O.S. Windows XP, Windows 7, Windows 8

Software di fotoritocco: Photoshop

Patente di guida B

Capacità e competenze sociali  
Ottime qualità comunicative interpersonali e di socializzazione, ottimo livello di percezione e adattabilità a diversi stili di vita. Capacità di dialogo introspettivo ed empatia, affinata svolgendo una professione che predispone all' ascolto delle problematiche altrui.

Capacità e competenze organizzative  
Capacità di lavorare anche sotto pressione, rispettando le scadenze e gli orari di lavoro. Massima puntualità.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali  
Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

In attesa di un Vs. riscontro, colgo l'occasione per porgerVi Distinti Saluti.

Catania

Z/2/2012