

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**[TIZIANA TRILOLO]**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**A.S. 2023/2024**

**Docente**

- **Attività di docenza presso Euroform, sede di Sciacca.**

**A.S. 2022/2023**

**Docente**

- **Attività di docenza presso Euroform, sede di Sciacca.**

**A.S. 2020/2021**

**Docente**

- **Attività di docenza presso il Liceo Classico "Empedocle" di Agrigento.**

**Da febbraio 2022**

- **Abilitata alla professione forense**

**Da Marzo 2019 a Marzo 2020**

**Consulente legale**

- **Attività svolta presso strutture di accoglienza per donne vittime di violenza.**

**Da Settembre 2017 a Settembre 2019**

**Praticante Avvocato**

- **Presso lo studio legale dell'Avv. Filippo Marcante del Foro di Sciacca.**
- ***Affari Penali e Civili, con specializzazione in Diritto di Famiglia.***

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

**[Ottobre 2022**

- **Master: "L'insegnamento delle materie giuridico-economiche negli**

**istituti secondari di II grado: metodologie didattiche"**

**Marzo 2020**

- **Specializzazione sul sostegno.**

**Ottobre 2019**

- **Certificazione di lingua inglese livello C1 (Ente Certificatore: Centro PI Greco - Anglia- Aim Awards).**

**Luglio 2017**

- **Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso l'Università LUMSA di Palermo.**

**Luglio 2010**

- **Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico "E. Fermi" di Sciacca.**

**Febbraio 2008**

- **Certificazione ECDL (Ente certificatore: Test Center Liceo Scientifico "E. Fermi", Sciacca.)**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

#### **MADRELINGUA**

[ Italiano ]

#### **ALTRE LINGUA**

[ Inglese ]

• Capacità di lettura

[ Indicare il livello: buono ]

• Capacità di scrittura

[ Indicare il livello: buono ]

• Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: buono ]

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ORGANIZZATIVE**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **RELAZIONALI**

• **Ottima capacità di curare l'ordine e l'aggiornamento delle proprie competenze.**

• **Capacità di affrontare situazioni in maniera obiettiva.**

• **Eccellenti abilità nel lavorare autonomamente e nel coordinare il proprio intervento con altre categorie professionali.**

• **Capacità di gestione dello stress, specialmente in situazioni che richiedono un rapporto con il pubblico o che prevedono scadenze stringenti.**

• **Interesse per attività culturali.**

**Autorizzazione al trattamento dei dati personali:**

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni.**

