

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PICCO CINZIA**
Indirizzo
Telefono **011/5625330**
Fax **011/540250**
E-mail **cinziapicco@libero.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **22 LUGLIO 1963**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AVVOCATO SOCIO FONDATORE DELLO STUDIO ASSOCIATO AVV. PROF. PAOLO SCAPARONE

Legale

Libera professione

Dal 1994 esercizio dell'attività di patrocinio avanti ai Giudici amministrativi e civili e dal 2006, con l'iscrizione all'Albo dei Cassazionisti, anche avanti alle Giurisdizioni superiori, nonché dell'attività di assistenza e consulenza, con particolare impegno nelle seguenti materie: contrattualistica pubblica, dalla fase di individuazione del contraente a quella di esecuzione; gestione del territorio sotto il profilo sia dell'edilizia, con specifico riguardo agli aspetti, sanzionatori o conservativi, dell'abusivismo sia dell'urbanistica, anche in correlazione con le localizzazioni commerciali sia delle espropriazioni; rapporti di lavoro con le amministrazioni, tanto nel momento costitutivo quanto nello svolgimento; gestione dei servizi pubblici; diritto tributario.

In tale ambito di attività, gli incarichi, stragiudiziali e contenziosi, sono stati espletati, oltre che per soggetti privati, per molti degli oltre 200 Comuni piemontesi a favore dei quali lo Studio Associato ha reso prestazioni, nonché per Aziende Sanitarie e Ospedaliere regionali e altri Enti pubblici (Comunità Montane, Consorzi e Società partecipate).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Laurea in Giurisprudenza a pieni voti presso l'Università degli Studi di Torino

- Livello nella classificazione nazionale
(se pertinente)

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

[francese, inglese]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[buono]

[buono]

[buono]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

