

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PIOVANO MARIALAURA
Data di nascita	17/04/1962
Struttura Organizzativa	Servizio Centrale Avvocatura
Incarico attuale	Avvocato Cassazionista – Dirigente del Servizio Centrale Avvocatura
Superiore diretto	Avv. Donatella Spinelli
Numero telefonico dell'ufficio	011.4431125
E-mail istituzionale	Marialaura.piovano@comune.torino.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione alla professione di Avvocato dal 24.02.1992 Iscrizione Albo Avvocati Cassazionisti dal 23.4.2004
Esperienze professionali (elencare gli incarichi ricoperti iniziando con le informazioni più recenti)	Dirigente Avvocato Cassazionista presso il Servizio Centrale Affari Legali del Comune di Torino dal 23.4.2004 ad oggi ; Dirigente Avvocato presso il Servizio Centrale Affari Legali del Comune di Torino con il profilo professionale "Dirigente Avvocatura" dal 19.10.1999 al 22.4.2004; Svolgimento della libera professione di Avvocato, con titolarità di studio in Torino ed iscrizione all'Albo degli Avvocati di Torino, dal 24.2.1992 al 18.10.1999: attività di consulenza e assistenza giudiziaria e stragiudiziaria in diritto civile, fallimentare e amministrativo; Svolgimento della professione forense come praticante abilitata al patrocinio avanti le Preture con iscrizione presso il Registro Praticanti dell'Ordine degli Avvocati di Torino dal 1989 al 23.2.1992 e contestuale collaborazione con uno Studio Legale in Torino; Svolgimento della pratica forense dal 1987 al 1989.
Capacità linguistiche	Inglese parlato e scritto: buono
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office in particolare Word ed Excel. Conoscenza di base di Power Point. Buona conoscenza delle tecnologie di rete aziendale, di Internet Explorer e della posta elettronica.

<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari della durata di almeno 30 ore conclusi con esame finale, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<p>Partecipazione a seminari , convegni e corsi per aggiornamento professionale organizzati prevalentemente dall'Ordine degli Avvocati di Torino con acquisizione dei crediti formativi previsti dall'Ordine medesimo: a titolo esemplificativo, partecipazione nel 2008 ad un ciclo di seminari sui contratti pubblici; Corso di lingua inglese c/o la Cambridge School di Torino finalizzato al "First Certificate"; Soggiorni prolungati all'estero.</p>
---	--

Aggiornato al 21 febbraio 2014