

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CINZIA MILOTTA</b>
Indirizzo	<b>Via delle Rose n.2 - Biella</b>
Telefono	<b>347/8436400</b>
Fax	<b>015/2521737</b>
E-mail	<b>cinzia.milotta@avvocatodelmastro.it</b>
Nazionalità	<b>italiana</b>
Data di nascita	<b>14.02.1970</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date : avvocato dal 1999
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Avvocato  
Ha superato le prove scritte per l'esame di stato sostenute a dicembre 1998 e quelle orali nel 1999  
Studio legale Delmastro  
Studio Legale  
Ramo civile e ramo penale

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]  
Diritto civile e procedura civile  
avvocato

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANA**

## **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.*