

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[ALMA GERMANA]
Indirizzo	[Via Tomasi di Lampedusa 1, 93012 Gela]
Telefono	349-6771069
Fax	0933/314640
E-mail	germanaalma@hotmail.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	[14 luglio 1981]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [dal 2006 ad oggi, collaborazione presso uno studio associato di consulenza civile, societaria e tributaria sito in Catania, Corso Sicilia 71]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 2010 ad oggi esercizio della professione presso il proprio studio legale sito in Gela, C.so Vitt.Emanuele 161
- Tipo di azienda o settore avvocato
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [al 16.11.2010 abilitazione alla professione legale conseguita presso la Corte di Appello di Caltanissetta)
Al 26.07.2006 laurea in giurisprudenza presso l'Università Villa Cerami di Catania
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diritto civile, tributario e commerciale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- 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

[italiana]

ALTRE LINGUA

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

[eccellente.]

[eccellente]

[eccellente.]

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

[esperienza di docenza c/o ente di formazione "Jobbing Center" per corso di "segretari aziendali" dal 27.09.2017 al 17.11.2017

ALLEGATI

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