

## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

**Occupazione  
desiderata/Settore  
professionale**

### Esperienza professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

### Istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze  
professionali acquisite

Nome e tipo d'organizzazione  
erogatrice dell'istruzione e formazione

Date

**Carmela Traina**

Corso Francesco Crispi n. 52 – San Giovanni Gemini - AG-

0922 902270

Cellulare: 340 72 42 290

Carmelatraina60@hotmail.com

italiana

14 aprile 1960

Femminile

**Facoltativo (v. istruzioni)**

26/01/1984

Dipendente Ente Locale

Segreteria

Comune di San Giovanni Gemini (AG)

Amministrativo

09/07/2002 – 12/12/2019

Istruttore Ente Locale

Responsabile servizio affari generali

Comune di San Giovanni Gemini (AG)

Amministrativo

13 dicembre 2019 a tutt'oggi

Titolare di Posizione Organizzativa presso il Comune di San Giovanni Gemini dell'Area I Affari Generali – Amministrativa

14/07/1987

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

Diritto processuale penale, diritto penale, procedura penale, diritto costituzionale, diritto commerciale, diritto del lavoro, diritto amministrativo, scienza dell'amministrazione, diritto tributario, istituzioni di diritto privato, diritto canonico, diritto civile, procedura civile.

Università degli studi di Palermo

Sessione 1997/1998

Titolo della qualifica rilasciata | Avvocato  
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite | Diritto processuale penale, diritto penale, procedura penale, diritto costituzionale, diritto commerciale, deontologia forense.  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Corte d'Appello di Palermo  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Post laurea

Date | Aprile 2004 – dicembre 2004

Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di perfezionamento in organizzazione e gestione dei servizi  
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite | Psicologia del lavoro e delle organizzazioni, programmazione e direzione amministrativa dei servizi, sistemi sociali e politiche pubbliche, organizzazione e gestione delle risorse umane, valutazione dei servizi e controllo della qualità, strategie e gestione aziendale delle organizzazioni, funzione dei servizi, forme di gestione delle public utilities e sviluppo locale.  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Università degli studi Lumsa di Caltanissetta  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Post laurea

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua(e)

**Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Francese**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono

Capacità e competenze sociali | Buone capacità relazionali, capacità di ascolto attivo, propensione al lavoro in team

Capacità e competenze organizzative | Ottima capacità di gestione del lavoro e di organizzazione e coordinamento di persone

Capacità e competenze informatiche | Buona conoscenza ed uso del P.C.

Capacità e competenze artistiche | Lettura

Patente | B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

**Firma**

