

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIANNONE MICHELA**  
Indirizzo **VIA LAZZARA N.4 - 91025 MARSALA (TP)**  
Telefono **348/8072366**  
Fax **0923/985400**  
E-mail **Giannone.michela@comune.petrosino.tp.it**

Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **MARSALA - 28/10/1961**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **1-DAL 05/11/1990 E FINO ALLA DATA ODIERNA, IN SERVIZIO CONTINUATIVO PRESSO IL COMUNE DI PETROSINO (TP), N.Q. DI DIPENDENTE PUBBLICO DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO, CON LA QUALIFICA DI VICE SEGRETARIO;**
- 2- Negli anni accademici 1989/1990 e 1990/1991 ha svolto attività didattica di istituzione di diritto pubblico presso il Corso di Scienze Turistiche presso la libera Università del Mediterraneo di Trapani;**
- 3-Attestato di partecipazione al Seminario di gestione del cerimoniale delle pubbliche amministrazione locale indetto dalla Provincia Regionale di Trapani e rilasciato il 20.02.2003.**
- 4- Attestato di frequenza rilasciato dal CE.FO.P. in data 23.03.2006 al Corso di aggiornamento OFFIS per la durata di 75 ore finanziato dall'Assessorato Regionale al Lavoro ;**
- 5. Certificato di frequenza al corso di Informatica indetto dalla CE.FO.P. e rilasciato in data 27.02.2007 per la durata di ore 80;**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Petrosino (TP) - Piazza della Repubblica, s.n.**
  - Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
  - Tipo di impiego **Vice Segretario presso il Comune di Petrosino (TP)**
- Principali mansioni e responsabilità **Già nominato Dirigente del I Settore (Affari Generali), alla data odierna, Dirigente del IV Settore (Servizi Territoriali alla Persona)**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **1-Laurea in Giurisprudenza, conseguita in data 01/10/1984, presso l'Università degli Studi di Palermo;**

**2-Diploma di Maturità Scientifica, conseguito presso il Liceo Scientifico "Pietro Ruggeri" di Marsala;**

**3-Abilitazione all'esercizio della professione Legale, conseguita in data 26.07.1991.-**

**4.Attestato rilasciato dalla Scuola di perfezionamento per Laureati in Giurisprudenza** tenutesi presso l'Università di Palermo dal 26.11.1995 al 15.05.1986.

5. Attestazione di pratica notarile svolta dal 27.03.1985 al 27.03. 1987.

6. Attestato dell'Università di Palermo – Dipartimento di Diritto pubblico dal quale si evince la frequenza di detto compartimento sia durante il corso di studi sia successivamente, allorquando sono stati svolti anche esercitazioni per gli studenti.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - 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

[ **Indicare la madrelingua** ]

ALTRE LINGUA

[ **Indicare la lingua** ]

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

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

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

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

**ALLEGATI**

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