

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MONDELLA MONICA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	monica.mondella@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	LAMEZIA TERME (Cz) IL 08/04/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Dal 2009 al 2014 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Università degli studi Magna Graecia di Catanzaro
Tutor specializzato.
. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Dal 01/10/2010 al 30/04/2011 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Tribunale di Lamezia Terme (CZ)
Operatore amministrativo |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Dal 2007 al 2012 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Studio legale avv. T. D'Agosto, di Lamezia Terme (CZ)
Diritto civile, Diritto del Lavoro, Diritto Penale |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 18/07/2016 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Iscrizione all'Albo dei segretari comunali e provinciali in seguito al superamento del v° corso-concorso per l'accesso in carriera dei segretari comunali e provinciali |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 13/05/2016 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Patente Europea del Computer (ECDL) |

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Novembre 2012

Conseguita abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato presso la Corte D'Appello di Catanzaro

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Gennaio 2010

Superato concorso nazionale bandito da INAIL per funzionario amministrativo C1

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2007

Laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi Magna Graecia di Catanzaro con voto finale di 110/110

Materia d'esame: Diritto Privato – Titolo della tesi: La comunione de residuo

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1994

Diploma di Ragioniere e perito commerciale conseguito presso l'I.T.C. di Lamezia Terme Valentino De Fazio con voto finale di 58/60

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

7 e 8 aprile 2016

Corso di aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali (UNSCP) Governare le risorse economiche nell'Ente Locale.

Il nuovo sistema di contabilità pubblica.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

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

Inglese

Buono

Buono

Buono

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.

Buona capacità di lavorare in modo autonomo ma anche di gruppo, di collaborare, comunicare e condividere le conoscenze personali. Capacità di vivere positivamente il cambiamento.

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.

Buona capacità organizzativa nel lavoro. Senso pratico e spirito d'iniziativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza della stenografia (sistema cima). Quarta classificata ai campionati nazionali del 1991.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI