

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MONIA CANNATA**
Indirizzo **PIAZZA NENNI 11- 97019- VITTORIA**
Telefono **3398230246**
Fax
E-mail **monia.cannata@legalmail.it- monia.cannatamail.com**

Nazionalità italiana
Data di nascita 10 OTTOBRE 1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 20.10.2021 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Giustizia
- Tipo di azienda o settore Procura della Repubblica c/o il Tribunale di Ragusa
- Tipo di impiego Impiegata a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Cancelliere esperto

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 9 dicembre 2004 al 19.10.2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità Avvocato

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 28.09.2001 al 28.08.2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Di Paola – Catania
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Pratica professionale
- Principali mansioni e responsabilità Avvocato

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

predisposizione alla concentrazione, all'approfondimento di tematiche giuridiche

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura

buono

• Capacità di scrittura

BUONO]

• Capacità di espressione orale

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.

capacità di lavorare in gruppo, direzione e organizzazione
Individuazione obiettivi e strategie per il conseguimento

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.

capacità di lavorare in gruppo, direzione e organizzazione
Individuazione obiettivi e strategie per il conseguimento

Capacità tecniche

Uso del pacchetto office

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Corso di primo soccorso

PATENTE O PATENTI

B

Consigliere comunale dal 2016 al 2018

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

