



## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VALERIA AMATA**

Indirizzo n. [REDACTED], [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Nazionalità [REDACTED]

Data di nascita [REDACTED]

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **DAL 01/09/2021 - IN CORSO**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero dell'Istruzione e del Merito**

• Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**

• Tipo di impiego **Contratto di lavoro a tempo indeterminato**

• Principali mansioni e responsabilità **Direttore dei servizi generali e amministrativi**

• Date (da – a) **DAL 25/11/2005 - 31/12/2020**

• Lavoro e posizioni ricoperte **Avvocato**

• Tipo di azienda o settore **Assistenza legale a Pubbliche amministrazioni, privati e imprese.**

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità **Libera professione**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	25/10/2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Messina
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Facoltà di Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	Laurea Magistrale in Giurisprudenza
• Date (da – a)	a.s. 1993-1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo classico "L. Sciascia" di S. Agata Militello (ME)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma di maturità classica
• Qualifica conseguita	Laurea Magistrale in Giurisprudenza

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

### ALTRE LINGUA

#### **Inglese**

• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e di adattamento nei lavori di gruppo, anche in ambienti multiculturali; predisposizione ad occupare posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sul posto di lavoro dimostra capacità di coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci .

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**  
*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

CAPACITÀ NELL'USO DI COMPUTER CON SISTEMI OPERATIVI WINDOWS, OPEN OFFICE, NAVIGAZIONE IN INTERNET, SISTEMA MEPA, PIATTAFORMA INDIRE, SISTEMA SIDI, LEVRINI, NUOVA, SISTEMI DI POSTA ELETTRONICA ORDINARIA E CERTIFICATA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

PIANOFORTE, PALLAVOLO

**PATENTE O PATENTI**

Di guida automobilistica - Patente B

**PRIVACY**

IL SOTTOSCRITTO È A CONOSCENZA CHE, AI SENSI DELL'ART. 26 L. 15/1968, LE DICHIARAZIONI MENDACI, LA FALSITA' NEGLI ATTI E L'USO DI ATTI FALSI SONO PUNITI AI SENSI DEL CODICE PENALE E DELLE LEGGI SPECIALI. INOLTRE, IL SOTTOSCRITTO AUTORIZZA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, SECONDO QUANTO PREVISTO DAL D. LGS. 196/2003 E DAL REGOLAMENTO (UE) 2016/679.

Ozzano dell'Emilia, 01/06/2023

