

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CRISTINA DEBORAH

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita nel 1998. Master sulla Formazione e Selezione delle Risorse Umane nel 1996 e 1997. Laurea in Giurisprudenza conseguita il 19/7/1995. Maturità classica conseguita nel 1986.

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università L.U.I.S.S. Roma. Istituto di Formazione HKE Milano. Liceo Classico "A. Cascino" Piazza Armerina.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto e Procedura Penale. Diritto e Procedura Civile. Diritto del lavoro. Sanzioni amministrative. Gestione delle Risorse Umane. Normativa anti-riciclaggio. Reati ambientali. Diritto sanitario e farmaceutico. Contenzioso amministrativo. Responsabilità degli Enti.

Attività di difesa e rappresentanza in giudizio di Pubbliche Amministrazioni

Provincia Regionale di Enna. A.T.O. 5 di Enna. Comune di Aci s. Antonio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

• Capacità di lettura

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

PRIMA LINGUA INGLESE

FRANCESE

[Inglese]

livello: eccellente

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

livello: eccellente

livello: eccellente

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.

Ottime capacità relazionali ed interattive con altre persone, acquisite ed arricchite grazie alla frequentazione di un'Università (L.U.I.S.S.) internazionale, fondata anche sulla sinergia degli scambi e dei rapporti tra studenti e corpo docente, prevalentemente impegnato nei settori finanziario, economico, giuridico ed imprenditoriale del Paese.

Frequenti e lunghi viaggi all'estero (Europa, Stati Uniti d'America, Thailandia, Messico, Madagascar...)

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.

PUBBLICHE RELAZIONI E SETTORE LEGALE PRESSO BED AND BREAKFAST KIMERA, SOCIETÀ COOPERATIVA, PIAZZA ARMERINA.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Guida Turistica autorizzata presso i siti archeologici della provincia di Enna.

PATENTE O PATENTI

Patente B, rilasciata dal Prefetto di Enna il 9/9/1986

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscritta nell'apposito elenco dei c.d. "esperti giuridici" U.R.E.G.A., ha maturato un'ottima esperienza quale componente giuridico delle Commissioni Gara d'Appalto, a cui ha partecipato, nella suddetta qualità, previo regolare sorteggio.

Cotrone, li 16/11/2021