

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

COGNOME E NOME

GANGI SONIA

Indirizzo

VIA GARIBALDI N°8, 94010 AIDONE(EN)

Telefono

0935/86181 cell..

Fax

0935/86181

E-mail

GANGISTUDIOLEGALE@VIRGILIO .it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

19/02/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Ho conseguito l'idoneità al concorso di collaboratore amministrativo nel 1996 e svolgo dall'anno 2007 l'attività di direttore dei servizi generali ed amministrativi presso il ministero della pubblica istruzione.

Incarico di tutor fase wop presso l'azienda Impresa e management, con sede in roma.

Docente corsi di formazione professionale per gestori di azienda

Ho svolto l'attività di avvocato dall'anno 2021 al 2007 con sede in Aidone via Garibaldi n°10

Ho lavorato come responsabile nel "call center "Atesia di Caltanissetta

Tutor fase wop" presso azienda "impresa e management

Ho insegnato diritto presso un corso di formazione per gestori di azienda con sede in gela

Ho svolto le funzioni di giudice onorario di tribunale presso il tribunale di Caltanissetta

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Maturità classica conseguita presso liceo classico di piazza armerina
Laurea in giurisprudenza conseguita in data 28/07/1999, presso l'università
agli studi di Catania
Idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami di coordinatore amm.vo v
qualifica funzionale conseguito presso la provincia di enna , classificata al 28°
posto con punti 66.01
Abilitazione alla professione di avvocato conseguita in data 18/11/2002 presso
la corte di appello di Caltanissetta;

- 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

italiana

ALTRE LINGUA

francese scolastico

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

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.*

CAPACITA' RELAZIONALI OTTIME

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.*

OTTIME

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

OTTIME

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ASCOLTO MUSICA E AMO SCRIVERE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE B – AUTO PRIOPRIA

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.]

Dott.ssa Sonia Gangi

A stylized, handwritten signature in dark ink, likely belonging to Dott.ssa Sonia Gangi. The signature is fluid and cursive, with the name 'Sonia' being the most prominent part.