

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Claudia Faranda
E-mail	clafaranda@hotmail.it
PEC	claudiafaranda@pec.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Messina 2 luglio 1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 15 dicembre 2010 al 15 marzo 2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	INPS - Istituto Nazionale di Previdenza Sociale Direzione regionale Sicilia - Via Maggiore Pietro Toselli n. 5 - 90143 Palermo
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico non Economico
• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo C4
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di posizione organizzativa

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 2007 al 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cepu – Centro Europeo di Preparazione Universitaria Via Dogali, 50 - Messina
• Tipo di azienda o settore	Centro di preparazione per lo studio universitario
• Tipo di impiego	Attività di collaborazione coordinata e continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	Attività in qualità di “Tutor” di preparazione degli studenti universitari per sostenere gli esami universitari in materia di diritto penale, procedura penale, diritto del lavoro, diritto commerciale

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 2008 al 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Avv. Carlo Zampaglione Via Luigi Cadorna, 14 - 98123 Messina
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di difesa e rappresentanza in giudizio. Redazione di atti e pareri in ambito di Diritto Civile e Penale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2006 al 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Vincenzo Miloro e Giuseppe Melazzo
Via Ghibellina, 131 - 98100 Messina
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego Pratica forense
- Principali mansioni e responsabilità Analisi e ricerche giurisprudenziali, redazione di atti giudiziari in ambito di Diritto Civile, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 26.05.2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali dell'Università di Messina (SSPL)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Civile - Diritto Amministrativo - Diritto Penale. Approfondimenti teorici e giurisprudenziali ed attività pratiche quali esercitazioni, discussione e simulazione di casi, redazione di atti, temi e pareri
- Qualifica conseguita Diploma di specializzazione per le professioni legali
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione: 70 e lode/70

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 16.09.2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione COA 6 – Sessione Aggiuntiva
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Abilitazione ai fini dell'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali nella fascia iniziale dell'Albo di cui all'art. 98 del D. Lgs. 267/2000
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Dal 2008 al 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Messina
- Qualifica conseguita Avvocato

- Date (da – a) 21.07.2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza con voto di 103/110

- Date (da – a) Dal 1990 al 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo classico Statale Francesco Maurolico (ME)
- Qualifica conseguita Diploma di maturità classica conseguito con la votazione di 60/60.

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese-Francese

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

Buona

Buona

Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

*lavorare con altre persone, in
contesto interculturale, occupando posti
in cui la comunicazione è importante e in
cui è essenziale lavorare in
gruppo (ad es. cultura e sport), ecc.*

Elevate capacità relazionali e comunicative nei rapporti con i colleghi dell'Area, con gli utenti/clienti, con gli Enti esterni.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Windows 2000 e XP: buona conoscenza

Pacchetto OFFICE: buona conoscenza

Internet e Posta Elettronica: buona conoscenza

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B

IL PRESENTE CURRICULUM E' AD USO PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE.

13 aprile 2023

Claudia Faranda