

## CURRICULUM VITAE



*Nome e cognome* **CARMEN MODAFFERI**

*Luogo e data di nascita* **REGGIO CALABRIA , ██████████**

*e-mail* ██████████

*Pec* ██████████

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date* 03 agosto 2020
  - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Albo nazionale dei Segretari comunale e provinciali
  - *Qualifica conseguita* Iscrizione nella fascia professionale B dell'Albo a seguito di superamento del Corso di specializzazione di cui all'art. 14, comma 1, del d.p.r. n. 465/97, denominato "Spe.S 2019"
  
- *Date* 24 Febbraio 2017
  - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* SDA Bocconi
  - *Qualifica conseguita* Corso D.A.E.L Dirigente Apicale dell'Ente Locale  
Attestato di competenza
  
- *Date* 18 febbraio 2016
  - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Ministero dell'Interno – Ex Agenzia autonoma per la Gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali
  - *Qualifica conseguita* Vincitrice del concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 260 borsisti al quinto corso – concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di duecento segretari comunali nella fascia iniziale dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali
  
- *Date* 21 settembre – 21 dicembre 2015
  - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Comune di Bianco (RC)
  - *Qualifica conseguita* Tirocinio Segretario comunale
  
- *Date* 22 maggio 2014
  - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Roma Capitale
  - *Qualifica conseguita* Idonea alla procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per il conferimento di n. 110 posti nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo - cat. D - pos. ec. D1 - Famiglia Economico-Amministrativa e Servizi di Supporto.

- *Date* Febbraio – giugno 2008
  - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Associazione di studi psicolegali “L’Esperide ” Scuola di formazione e di Ricerca Permanente Via del Salvatore, 40 Reggio Calabria
  - Corso “Avvocato in Ambito Minorile”  
Attestato di Competenza
  
- *Date* 30 gennaio 2008
  - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Ordine degli Avvocati di Reggio Calabria
  - *Qualifica conseguita* Iscrizione all’Albo degli Avvocati
  
- *Date* 2 ottobre 2007
  - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Corte di Appello di Reggio Calabria
  - *Qualifica conseguita* Idoneità all’esercizio della professione di Avvocato con il massimo dei voti
  
- *Date* Novembre 2004 – novembre 2006
  - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Consiglio Ordine Avvocati di Reggio Calabria  
Pratica forense
  
- *Date* Ottobre 1998 – novembre 2004
  - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Università “Mediterranea” di Reggio Calabria - Facoltà di Giurisprudenza  
Diploma di laurea in giurisprudenza
  
- *Date* Settembre 1993 – Luglio 1998
  - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Liceo – Ginnasio “T. Campanella” di Reggio Calabria  
Maturità classica

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date* Dall’08/08/2016
  - *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Ministero dell’Interno
  - *Tipo di impiego* Segretario comunale  
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
  
- *Date* Da gennaio 2008 a dicembre 2015
  - *Tipo di impiego* Avvocato presso Studio legale Modafferi
  
- *Date* ANNO 2007
  - *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Alleanza Assicurazioni
  - *Tipo di impiego* Intermediario Assicurativo
  - *Principali mansioni e responsabilità* Vendita polizze e consulenza

- *Date* Novembre 2004 – Novembre 2006
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Studio legale Zoccali - Via 3 settembre, 16 Reggio Calabria
- *Tipo di impiego* Praticante Avvocato
- *Principali mansioni e responsabilità* Assistenza udienze e studio fascicoli

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**  
MADRELINGUA

**ITALIANO**

**INGLESE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE**  
**TECNICHE**

OTTIME CONOSCENZE INFORMATICHE (WINDOWS, OFFICE, INTERNET, POSTA ELETTRONICA, ETC.)

**CAPACITÀ E COMPETENZE**  
**RELAZIONALI**

OTTIME CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE, SPIRITO DI ADATTAMENTO E RISPETTO DELLE REGOLE E DEI RUOLI

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida B

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196*