

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VALENTINA SPITALERI**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 22 GIUGNO 1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) - dal 16 LUGLIO 2019 NOTAIO CON SEDE IN ADRANO (CT), Piazza Umberto n.57 e sede secondaria in Catania, via Centuripe n.2/A, in corso di trasferimento a Catania giusta Decreto;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Dal 9 aprile 2020 ad oggi: Docente della Scuola Forense di Catania – Fondazione Vincenzo Geraci;
- dal 22 maggio 2019 ad oggi: Docente della Scuola Notarile Jacopo da Lentini di Catania - Consiglio Notarile dei Distretti riuniti di Catania e Caltagirone;
- 12 ottobre 2006: Avvocato – Abilitazione presso il Tribunale di Catania;
- dal 7 gennaio 2006 al 31 marzo 2009: Membro Commissione d'Esami Cattedra di Diritto Commerciale (corso A-Z) Università degli Studi di Catania, Dipartimento Giurisprudenza,Catania (Italia);
- dal 1 novembre 2005 al 31 marzo 2009: Dottorando di ricerca XX ciclo in Diritto Commerciale Università degli Studi di Catania Dipartimento Giurisprudenza, Catania (Italia).

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno scolastico 94/95 Maturità Classica presso il Liceo Statale Mario Cutelli di Catania con voto 58/60.
- 31 gennaio 2003 Laurea in Giurisprudenza presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Catania con voto 108/110, con tesi sugli "Accordi preventivi in vista della separazione, del divorzio e dell'annullamento del matrimonio", Relatore: Chiar.mo Prof. T.Auletta.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

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

INGLESE

- 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.

Ottima capacità di adattamento ad ambienti nuovi, di relazione e di comunicazione, anche in ambienti multiculturali;

ottima capacità di ascolto, comprensione e sostegno, anche nei confronti di bambini, maturata nel corso dei diversi anni come volontaria ABIO presso il reparto di ematologia pediatrica presso il Policlinico di Catania.

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.

Ottima capacità di coadiuvazione nella realizzazione di eventi di piccole e medie dimensioni, in particolare per ciò che attiene l'aspetto estetico e organizzativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima capacità di redazione e di elaborazione dei testi.

Buona conoscenza del pacchetto "Office", del programma gestionale "SuiteNotaro", del programma dell'Agenzia delle Entrate per le Dichiarazioni di successione".

Ottima capacità di ricerca ed interrogazione delle fonti in ambito legale e notarile.

Ottima capacità di catalogazione di documenti in formato cartaceo ed elettronico.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI