

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|---|
| Nome | MERCEDES VELLA |
| Data di nascita | 21/11/1974 Agrigento |
| Indirizzo | Via D'Alessandro n. 69 Raffadali |
| Telefono | 3382168160 |
| e-mail | <u>mercyvella@libero.it</u> |
| Nazionalità | Italiana |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

SEGRETARIO COMUNALE iscritto all'ALBO dei SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI di cui all'art.13 del D.P.R. 465/1997 ed art. 98 4° comma Dlgs, giusto decreto prot. n. 491-E del 12 luglio 2011 a firma del Presidente dell'Unità di Missione dell'ex Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei Segretari comunali e provinciali, ad esito del III CORSO CONCORSO SELETTIVO DI FORMAZIONE per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione nella fascia iniziale dell'Albo dei segretari comunali e provinciali.

AVVOCATO ABILITATO all'esercizio della PROFESSIONE FORENSE dal 2007 al 2011 ISCRITTO all'ALBO dell'Ordine degli Avvocati della Provincia di AGRIGENTO.

DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE votazione di 60/70, presso la **SCUOLA PER LE PROFESSIONI LEGALI "Giacchino Scaduto"** Università degli Studi di Palermo conseguito nel Maggio 2005;

LAUREA IN GIURISPRUDENZA, indirizzo professionale, presso **L'UNIVERSITÀ DI PALERMO** con la votazione di 102/110 conseguita nel mese di ottobre del 2003;

DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA conseguito presso il Liceo Scientifico Leonardo di Agrigento conseguito nel 1993;

**ESPERIENZE
PROFESSIONALI**

Dal 01.09.2011 Segretario del Comune di Sant'Angelo Muxaro (AG)

Dal 05.03.2012 al 23.09.2013 Segretario della Sede convenzionata dei Comuni di Sant'Angelo Muxaro e Comitini

Dal 24.09.2013 Segretario della sede convenzionata dei Comuni di Sant'Angelo Muxaro e Joppolo Giancaxio

Dal 01.09.2011 componente del Nucleo di valutazione dell'Unione dei Comuni "Feudo D'Ali"

Dal 05.03.2012 al 23.09.2013 componente del Nucleo di valutazione del Comune di Comitini

Da 18.07.2010 a 18.10.2010 TIROCINIO di formazione per la **professione di SEGRETARIO COMUNALE** tenutosi presso il **Comune di Siculiana (AG)**, con funzione di assistenza agli uffici ed organi del Comune, di coadiuvazione alle attività delle sedute consiliari e partecipazione alla delegazione trattante.

Dal 2007 al 2011 esercizio dell'**ATTIVITA' FORENSE** con specializzazione in **DIRITTO AMMINISTRATIVO, DIRITTO CIVILE E DIRITTO DEL LAVORO** presso il proprio studio professionale sito in via D'Alessandro n.69 Raffadali (AG)

Dal 04.09.2006 al 29.08.2011 DOCENTE in servizio con contratto a tempo indeterminato presso **L'ENTE DI FORMAZIONE U.N.C.I. di Agrigento** per le seguenti materie: cultura d'impresa, diritto del lavoro, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, Cultura europea.

Dal dicembre 2003 a dicembre 2005 TIROCINIO di formazione per la professione di Avvocato;

Dal dicembre 2003 a dicembre 2005 TIROCINIO di formazione per la professione di Notaio;

**CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI**

Partecipazione a numerosi **SEMINARI DI AGGIORNAMENTO ORGANIZZATI DALLA SSPAL E DAL MINISTERO DELL'INTERNO**

Tesi di Laurea in Giurisprudenza in materia di Scienze delle finanze e Diritto Finanziario su “Profili attuali del principio di capacità contributiva”

Tesi di Specializzazione in Diritto Amministrativo “IL DANNO AMBIENTALE”

Tesi finale del corso di formazione tenuto presso la SSPAL di Roma per il conseguimento dell’abilitazione richiesta per l’iscrizione all’Albo dei Segretari Comunali e Provinciali dal titolo “IL PEG NEI PICCOLI COMUNI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL COMUNE DI SICULIANA”.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

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

Inglese

Ottima
Buona
Ottima

**CAPACITA' E
COMPETENZE PERSONALI
RELAZIONALI
ORGANIZZATIVE**

Elevata capacità di mediazione e gestione dei conflitti.
Notevole capacità di negoziazione, organizzazione e coordinamento.
Ottima capacità comunicativa e motivazionale.
Spiccate doti relazionali e notevole capacità di Problem Solving

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICO-INFORMATICHE**

Ottimo utilizzo delle apparecchiature informatiche e dei principali sistemi operativi: Windows; Software: Word, Works, Access;
Ottima conoscenza di Internet e dei software connessi (Internet Explorer, Netscape...)
Ampia esperienza in materia di ricerca giuridica su Internet.

La sottoscritta autorizza il trattamento manuale/informatizzato dei dati presenti ai sensi e per gli effetti del Decreto legislativo 196/2003 e successive modifiche.

Raffadali lì 21.01.2014

Dott.ssa. Mercedes Vella