

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Antonia Badalucco
Indirizzo	Omissis...
Telefono	Omissis...
Fax	
E-mail	Omissis...
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	Omissis...

ESPERIENZA LAVORATIVA

*In ordine cronologico, dal più recente al
meno recente*

• Date (da – a)	01/01/2022 – in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Vito Lo Capo
• Tipo di azienda o settore	Comando di Polizia Municipale
• Tipo di impiego	Agente di Polizia Municipale
• Principali mansioni e responsabilità	<ol style="list-style-type: none">1) Gestire l'Ufficio Contravvenzioni, sia dal punto di vista telematico, sia dal punto di vista giuridico, più specificatamente gestire l'attività di caricamento e input dei verbali, sino alla completa lavorazione ed output degli stessi;2) Fornire le controdeduzioni e le relative memorie ai Ricorsi aditi dagli utenti presso l'Organo Giudicante della Prefettura, alle Comparse di Costituzione presso il Giudice di Pace;3) Istruire pratiche quale Responsabile del Procedimento all'interno dell'Ufficio Contravvenzioni.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 26/03/2014 al 29/10/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Avv. Orazio Rapisarda
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale Rapisarda
• Tipo di impiego	Praticante Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Ha patrocinato cause penali presso il Tribunale Monocratico ed il Giudice di Pace Penale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 26/03/2014 al 29/10/2016
• Nome e indirizzo del datore di	Avv. Salvatore Ruggirello

lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale Ruggirello
• Tipo di impiego	Praticante Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Ha espletato pratica forense, sia nel settore del diritto civile, sia nel settore del diritto penale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 13 maggio 1997 all' 11 giugno 1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Metronotte D'Italia
• Tipo di azienda o settore	Istituto di Vigilanza Privata
• Tipo di impiego	Impiegata d'ordine
• Principali mansioni e responsabilità	Opera con ausilio di terminali presso la sede operativa ed amministrativa della ditta.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal gennaio 1992 al dicembre 1994
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Vasco Santoni
• Tipo di azienda o settore	Struttura ricettiva-alberghiera
• Tipo di impiego	Receptionist
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta al front office e gestione cassa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal settembre 1987 al 21/07/1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Professionale di Stato per il Commercio di Trapani
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Privato e Diritto Pubblico/Tecnica/Turistica/Francese/Inglese/Legislazione/Turistica/Cultura Generale/Calcolo/Dattilografia/Stenografia/
• Qualifica conseguita	Diploma di Operatore Turistico, votazione 52/60

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	04/01/1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	E.N.A.P. di Trapani
• Tipo di azienda o settore	Tecnica Turistica/Tradizioni popolari/Informatica
• Qualifica conseguita	Qualifica di Accompagnatore Turistico Tipo Q/A

FORMAZIONE	<p>Ha, inoltre, prestato attività di docenza presso l'I.r.c.o.t. di Trapani, corso di Guida Naturalistica, insegnando Tecnica Turistica in data 1996.</p> <hr/> <p>Qualifica di Programmatore Basic, conseguita presso A.N.F.E. di Trapani, con la votazione di 46,60, in data 05/06/1996.</p> <hr/>
------------	--

Attestato di Mediatore Professionista, conseguito presso Conciliazione ADR di Trapani, in data 2011.

—
Laurea Magistrale in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università Alma Mater di Bologna in data 01/10/2013 con la votazione di 80/110.

La sottoscritta ha compiuto lodevolmente e proficuamente la Pratica Forense per l'ammissione all'Esame di Avvocato in data 29/10/2015.

Attestato Corso di Formazione annuale forense, conseguito presso la "Scuola Avv. Drago", conseguito in data 23/02/2015, presso il Polo Territoriale Universitario di Trapani, dal 15 gennaio 2015 al 10 dicembre 2015.

Abilitazione all'Esercizio della Professione Forense, conseguita in data 21/11/2019, presso la Corte d'Appello di Palermo – Ufficio Esami di Abilitazione alla Professione Forense.

Certificazione di Inglese C1 – Learning Resource Network, conseguita in data 05/01/2021;

—
Certificazione EIPASS (Patente Europea), conseguita in data 19/12/2020;

Corso per la preparazione ai Concorsi di Agenti di Polizia Municipale presso l'ANVU (corso intensivo multidisciplinare di 86 ore) dal 18/01/2021 al 22/04/2021, superando l'esame finale con la votazione di 24/30;

Idoneità al Concorso Pubblico per esame, Categoria C – Istruttore Amministrativo di Roma Capitale, in data 28/07/2021;

—
Idoneità al Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2.133 posti, elevati a 2.736 di personale non dirigenziale nel profilo di Funzionario Amministrativo – 30 settembre 2021;

—
Diploma di idoneità al maneggio delle armi, in quanto ha superato in data 18/06/2022 il corso regolamentare di tiro previsto dall'Art. 251 del D.Lgs 15 marzo 2010, n° 66, risultando idonea al maneggio delle armi da fuoco;

—

Certificato di idoneità all'attività sportiva agonistica, poiché è un' atleta amatoriale, praticante Atletica Leggera.

ATTIVITA' DI TIROCINIO	Pratica forense. Iscritta al n. 2561 del Registro dei Praticanti Avvocati in data 26/03/2014. Conseguentemente ha conseguito il patrocinio all'abilitazione forense, in data 2018, esercitando l'attività professionale nelle materie di competenza del Tribunale Monocratico e del Giudice di Pace.
------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	La sottoscritta è solita vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, ove ha avuto modo di arricchirsi sul piano umano, personale e professionale, le cui competenze relazionali si sono sviluppate occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale il lavoro di squadra.
-----------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	La scrivente in qualità di receptionist, nell'ambiente di lavoro, ha avuto modo di sviluppare capacità di coordinamento e amministrazione, anche di più persone. Inoltre, ha avuto modo di arricchire le sue conoscenze, sia di tipo culturale, sia di tipo sociale, in quanto dedica alla pratica sportiva, essendo anche atleta della Asd Cinque Torri. Non poche, inoltre, sono state le attività di volontariato messe in atto dalla sottoscritta.
-------------------------------------	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Certificazione EIPASS 7 Moduli User (PATENTE EUROPEA) Certificazione Linguistica Inglese C1 (Learning Resource Network – LRN)
--------------------------------	--

PATENTE O PATENTI	Patente B
-------------------	-----------

ULTERIORI INFORMAZIONI

La sottoscritta Badalucco Antonia, nata a Basilea (Svizzera) il 01/01/1972, residente a Trapani, Via Marino Torre, n. 154, C.F.:BDLNTN72A41Z133C, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n. 445, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia, come espressamente previsto dall'art. 76 del predetto **D.P.R. n. 445/2000**, dichiara che gli atti, gatti ed eventi contenuti nel presente curriculum vitae corrispondono al vero.

Si autorizza il trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, ai sensi del regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196

28 Giugno 2022

dott.ssa Antonia Badalucco