

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CARINCI DINA NIRVANA
Indirizzo	VIA MADDALENA N. 62 – 66054 VASTO (CH)
Telefono	0873370544 - 3496056732
Fax	0873370544
E-mail	dinanirvanacarinci@yahoo.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	17/02/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/1996 al 31/08/2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Libera professione
 - Tipo di azienda o settore Studio Legale
 - Tipo di impiego Avvocato
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/09/2006 a tutt'oggi
MIUR
Istituto di Istruzione Superiore "Pantini-Pudente"
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1979/1984
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITCG E. Fermi di Lanciano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie contabili e discipline giuridico-economiche
 - Qualifica conseguita Ragioniera (Diploma di Maturita' Commerciale)
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 1984/1992
Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Corso di Laurea in Giurisprudenza
Laurea in Giurisprudenza
- 1992
Iscrizione all'Albo dei Praticanti Procuratori Legali presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lanciano (CH)
- 1995
Conseguimento del titolo professionale di Avvocato
- 1996/2006 Iscrizione all'Albo degli Avvocati presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lanciano

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANA

[INGLESE]

[livello: buono]

[livello: elementare]

[livello: buono]

[FRANCESE]

[livello: buono]

[livello: buono]

[livello: buono]

Buone capacità relazionali acquisite nel corso degli anni di libera professione; Successivamente, le competenze relazionali sono state acquisite mediante la partecipazione ad un corso sulle "Dinamiche relazionali" Catechista presso la Parrocchia di San Marco Evangelista in Vasto (CH)

Ottime capacità di coordinamento e amministrazione di persone e di personale. Capacità acquisite attraverso il coordinamento dei collaboratori dello studio legale di cui ero titolare ed acquisite, successivamente, sul posto di lavoro grazie al ruolo di Direttore e di capoufficio, diretto superiore del personale amministrativo, tecnico e ausiliario.

OTTIME COMPETENZE NELL'USO DEL COMPUTER

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

B

Corsi di Formazione frequentati:

Sidi per la scuola (2015)

Il Nuovo Bilancio per le Istituzioni Scolastiche (2008)

Il nuovo servizio SIDI e la Gestione delle Utenze per il Personale Scolastico (2018)

Esiti Esami di Stato (2013)

Split payment (2015)

Nuova Piattaforma AMM.NE INTEGRATA CONTABILITÀ (AmICa) Scuola (2014)

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (2013)

Polis - Istanze On Line_Sessione2 (2008)

SIDI per la scuola 2 (2008)

Formazione in rete PEGASO (dal 2012 a tutt'oggi)