

FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LAURA BEATRICE CACI**

Indirizzo **VIA VENEZIA 183, 93012 GELA (CL)**

Telefono **0933 920009 0933 912693 3498046325**

Fax **0933 920009**

E-mail **[lauracaci@tiscali.it](mailto:lauracaci@tiscali.it) [lauracaci@legalmail.it](mailto:lauracaci@legalmail.it)**

Nazionalità **ITA**

Data di nascita **26.06.1968 SAVONA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 2000 AD OGGI AVVOCATO**  
**DAL 2009 AD OGGI LIQUIDATORE SOCIETÀ NUOVA GELA SVILUPPO**  
**DAL 2006 AD OGGI TUTOR CORSI DI PREPARAZIONE ESAME AVVOCATO**  
**DAL 2007 AD 2008 ASSESSORE COMUNE DI GELA**  
**DAL 2006 AL 2007 CRIMINOLOGO CARCERE UCCIARDONE DI PALERMO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Professionale proprio, via Gen. Cadorna n° 8**
- Tipo di azienda o settore **Comune di Gela**  
**Ordine Avvocati di Gela**  
**D.A.P.**  
**Criminologo**  
**avvocato**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Dal 2005 al 2006**  
**dal 1991 al 2000**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Master in Scienze Criminologico Forensi**  
**Laurea in Giurisprudenza**  
**Maturità Magistrale**  
**Penale – Civile**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Criminologo**  
**Avvocato**  
**Master di II livello**
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Capacità di lettura

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

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.*

**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.*

[COORDINAMENTO PERSONE, PROGETTI E BILANCIO SUL POSTO DI LAVORO BUONE

**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

PATENTE B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

