

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

<b>NOME / COGNOME</b>	Carlotta Cimbali
<b>INDIRIZZO</b>	[REDACTED]
<b>TEL</b>	[REDACTED]
<b>E-MAIL</b>	[REDACTED]
<b>NAZIONALITÀ</b>	Italiana
<b>DATA DI NASCITA</b>	10/11/1999
<b>SESSO</b>	Femminile

## Esperienze lavorative

<b>DATE</b>	Agosto 2020- Aprile 2022
<b>POSIZIONE</b>	Addetta alla segreteria
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Gestione attività d'azienda; Gestione social;
<b>AZIENDA/INDIRIZZO</b>	Telefonate e messaggistica veloce con clienti Azienda agricola, bronte

## Istruzione e formazione

<b>DATE</b>	Luglio 2018
<b>QUALIFICA CONSEGUITA</b>	Diploma Classico presso liceo classico Capizzi Bronte

<b>DATE</b>	Settembre 2017
<b>QUALIFICA CONSEGUITA</b>	Studente in giurisprudenza- in corso

<b>ISTITUZIONE</b>	Università degli studi di catania, facoltà di giurisprudenza
--------------------	---

## Abilità e competenze

<b>LINGUA PARLATA</b>	
<b>ALTRA/E LINGUA/E</b>	Italiano, seconda lingua inglese B1  Spagnolo, B2

Dal 17 settembre 2024 consigliere comunale al  
comune di Bronte.

24 febbraio 2026  
acquisizione della qualifica di GAAF, quale Giudice  
arbitro affiliato di Tennis e Padel

Partecipazione al percorso formativo " Masterclass  
Formez- Leadership e Performance "

