

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



AII. C

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIANFELICE PAOLO

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

12 APRILE 1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DOPO LA LAUREA IN GIURISPRUDENZA HA SEMPRE SVOLTO LA LIBERA PROFESSIONE PRIMA COME AVVOCATO E SUCCESSIVAMENTE COME NOTAIO ATTIVITA' ATTUALMENTE RICOPERTA.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

DAL MESE DI GIUGNO 2003 E' ISCRITTO NEL RUOLO DEI NOTAI ESERCENTI NEI DISTRETTI NOTARILI RIUNITI DI VITERBO E RIETI; ALLA DATA ODIERNA SVOLGE LA PROFESSIONE DI NOTAIO PRESSO LA SEDE DI RIETI;

IN DATA ANTECEDENTE AL MESE DI GIUGNO 2003 E' STATO ISCRITTO PRESSO L'ALBO DEGLI AVVOCATI E PROCURATORI LEGALI DI RIETI;

HA CONSEGUITO LA LAUREA IN GIURISPRUDENZA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA" CON VOTAZIONE 110/110 CON LODE;

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

HA CONSEGUITO IL DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA PRESSO IL LICEO CLASSICO MARCO TERENCE VARRONE DI RIETI CON LA VOTAZIONE DI 52/60.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• 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

ITALIANA

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.

PREDISPOSIZIONE AL CONTATTO CON IL PUBBLICO, OTTIME CAPACITÀ DI INTERAZIONE, ELEVATO SPIRITO DI GRUPPO.

**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.

Svolgendo da sempre la libera professione ha acquisito negli anni una notevole capacità di organizzazione del lavoro e di distribuzione delle varie mansioni e competenze con il personale dipendente.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO ABITUALE DEL COMPUTER, DI INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA, BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DEI PIU' COMUNI SISTEMI DI VIDEO SCRITTURA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

NESSUNA IN PARTICOLARE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

BUONA CAPACITÀ DI ADATTAMENTO

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA CATEGORIA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. 196 DEL 30 GIUGNO 2003