

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**


| | |
|-------------------------------|--------------|
| SOCIETÀ AUSILIARI SICILIA | |
| Società Consortile per Azioni | |
| Prot. in Archivio | 13889E |
| N. del | Il u e e e e |

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FRANCESCA GENTILE
Indirizzo 55,VIA RE FEDERICO,90138 PALERMO
Telefono 091/321008 320-7243087
Fax 091.321008
E-mail Francesca.gentile010@libero.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 14.05.1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da - a)** DAL 1994 SVOLGE LA PROFESSIONE DI AVVOCATO CON STUDIO IN PALERMO, C/so F.APRILE,10
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore** Legale
- **Tipo di impiego** Avvocato
- **Principali mansioni e responsabilità**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da - a)** Nel 1981 consegue il diploma di maturità tecnica commerciale presso l'Istituto Giovanni XXIII di Ribera con la votazione di 58/60
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** -nel 1991 consegue la laurea in Giurisprudenza presso l'Università agli Studi di Palermo con la votazione di 95/ 110
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Dal 1992 al 1994 svolge la pratica professionale presso lo studio legale dell'Avv. Pietro Manzella, con studio in Palermo, Plaza V.E.Orlando.
 - **Qualifica conseguita** -Nel 1994 consegue l'abilitazione all'esercizio della professione forense Dal 1994 al 2000, collabora con lo studio dell'Avv. Oreste Natoli, civilista in Palermo
- Avvocato abilitato**

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, nome]

Per ulteriori informazioni:
[www.cade\[op.eu.int/transparency](http://www.cade[op.eu.int/transparency)
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

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

FRANCESE

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

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.

Ottime capacità di relazionarsi con gli altri derivante anche dal tipo di professione svolta, la quale comporta relazioni quotidiane oltre che con la clientela anche con colleghi e Magistrati.

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.

[OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE DERIVANTI SEMPRE DAL TIPO DI PROFESSIONE ESERCITATA

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA PADRONANZA DEL COMPUTERS WORD ED INTERNET

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Lettura contemporanea

Pagina 3 - Curriculum vitae di
{ COGNOME: gnome }

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

