

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



SERVIZI AUSILIARI SICILIA Società Consortile per Azioni	
Prot. in Arrivo	1161E
N. del	310117

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Francesco d'Aleo**

Indirizzo **[N. 10, Via Donizetti, 93012, GELA,]**
 Telefono **Fisso 0933-924727 - Cell. 347-1911784**
 Fax **Fax 0933-926131**
 PEC **francesco.daleo@legalmail.it**
 E-mail **francodaleo69@tiscali.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita e Luogo **[24 - 06 - 1969] CITTÀ (GELA) PROVINCIA (CALTANISSETTA)**

ESPERIENZA LAVORATIVA

1994-1996 Pratica Professionale Forense presso lo Studio dell'Avv. Giuseppe Vitale in Gela. Lo studio legale Vitale era uno dei più avviati studi legali di Gela e si occupava di diverse questioni in materia civile (separazioni, divorzi, recupero crediti, successioni e questioni ereditarie, contratti, ricorsi cautelari), in materia lavoristica (impiego privato ed impiego pubblico) ed anche in materia amministrativa (impugnazioni atti pubblica amministrazione, impugnazione pubblici concorsi, impugnazione aggiudicazione di gare d'appalto).

1998-1999 vincitore di concorso nella Polizia di Stato agente. Frequentatore della scuola di Polizia di Caserta e dimessosi a domanda per apertura proprio studio legale.

1996-1999 Attività lavorativa di collaborazione e perfezionamento professionale presso lo Studio Legale Avv. Calogero Giardina in Gela. L'Avv. Giardina, a sua volta formatosi professionalmente presso lo studio dell'Avv. Vitale, si occupava grosso modo delle stesse materie sopra menzionate.

1998 Conseguimento abilitazione professionale col superamento del relativo concorso.

1999 ad oggi titolare di proprio studio legale sito in Gela (CL) nella via Sen. G. Damaggio n. 115.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Attività di Avvocato presso il proprio studio sito in Gela (CL), via Sen. G. Damaggio n.115.

• Tipo di azienda o settore

Lavoro Autonomo.

• Tipo di impiego

Titolare di Studio Legale.

- Qualifica conseguita

1998 Conseguimento abilitazione professionale col superamento del relativo concorso. Dal 03.11.1998 iscritto all'Albo degli Avvocati di Gela. Avvocato Cassazionista. Mediatore Civile Professionista.

2011 Conseguimento abilitazione a Mediatore Civile Professionista, dopo superamento corso di formazione organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Gela e tenuto dall'UTET.

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Avvocato Cassazionista. Mediatore Civile Professionista. Ufficiale dell'Esercito in congedo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ITALIANA]

ALTRE LINGUE

- 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.

Possiedo eccellenti capacità di relazione con gli altri, nonché inclinazione allo svolgimento di incarichi senza schemi di lavoro fissi ma in un'ottica finalizzata al conseguimento degli obiettivi prefissati sia da solo che in collaborazione con team progettuali.

Nello studio legale ove a suo tempo ho svolto la pratica forense, nell'Esercito, nella Polizia di Stato, in Consiglio Comunale, nel Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Gela, nel Nucleo di Valutazione e negli ambienti di lavoro giornalieri quali: Tribunali e Cancellerie, sono riuscito a creare rapporti interpersonali di fiducia e collaborazione con i miei colleghi di lavoro, con i magistrati nonché con i cancellieri.

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.

Ho avuto modo di svolgere attività di coordinamento e gestione di risorse umane durante l'esperienza nell'Esercito come Ufficiale, allorché dovevo gestire un plotone formato da 21 fucilieri. In quella occasione ho avuto affidato l'incarico di curare il perfezionamento dell'addestramento e della formazione del plotone fucilieri, coordinando tutte le fasi del percorso formativo nell'arco temporale prefissato ottenendo, in sede di verifica finale, un brillante risultato come tale giudicato sia dal comandante di compagnia che dal comandante di battaglione.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sono stato componente della Commissione Consiliare permanente Affari Generali del Comune di Gela, durante il mandato come consigliere comunale dal 2002 al 2007, occupandomi dell'esame e valutazione di tutte le proposte di delibere di Consiglio Comunale riguardanti regolamenti, contratti, bandi, tributi, tariffe ecc. Sono stato componente della commissione speciale refezione scolastica e della commissione speciale cartellonistica.

Zimbra

info@serviziusiliarisicilia.it

POSTA CERTIFICATA: Richiesta iscrizione long list

Da : Per conto di: francesco.daleo@legalmail.it
<posta-certificata@legalmail.it>

gio, 26 gen 2017, 18:30

3 allegati

Oggetto : POSTA CERTIFICATA: Richiesta iscrizione long list

A : serviziusiliarisicilia@pecsoluzioni.it

Cc : info@serviziusiliarisicilia.it

Rispondi a : D ALEO FRANCESCO
<francesco.daleo@legalmail.it>

Messaggio di posta certificata

Il giorno 26/01/2017 alle ore 18:30:50 (+0100) il messaggio "Richiesta iscrizione long list" è stato inviato da "francesco.daleo@legalmail.it" indirizzato a:
serviziusiliarisicilia@pecsoluzioni.it
info@serviziusiliarisicilia.it
Il messaggio originale è incluso in allegato.

Identificativo messaggio: 983CF1D5.002A8F5B.DBD4713A.EC07D2E7.posta-certificata@legalmail.it

L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione.

Certified email message

On 26/01/2017 at 18:30:50 (+0100) the message "Richiesta iscrizione long list" was sent by "francesco.daleo@legalmail.it" and addressed to:
serviziusiliarisicilia@pecsoluzioni.it
info@serviziusiliarisicilia.it
The original message is attached.

Message ID: 983CF1D5.002A8F5B.DBD4713A.EC07D2E7.posta-certificata@legalmail.it

The daticert.xml attachment contains service information on the transmission

Da : D ALEO FRANCESCO
<francesco.daleo@legalmail.it>

gio, 26 gen 2017, 18:30

1 allegato

Oggetto : Richiesta iscrizione long list

A : serviziusiliarisicilia@pecsoluzioni.it

• Qualifica conseguita

1998 Conseguimento abilitazione professionale col superamento del relativo concorso. Dal 03.11.1998 iscritto all'Albo degli Avvocati di Gela. Avvocato Cassazionista. Mediatore Civile Professionista.

2011 Conseguimento abilitazione a Mediatore Civile Professionista, dopo superamento corso di formazione organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Gela e tenuto dall'UTET.

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Avvocato Cassazionista. Mediatore Civile Professionista. Ufficiale dell'Esercito in congedo.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ITALIANA]

ALTRE LINGUE

[INGLESE]

- 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.

Possiedo eccellenti capacità di relazione con gli altri, nonché inclinazione allo svolgimento di incarichi senza schemi di lavoro fissi ma in un'ottica finalizzata al conseguimento degli obiettivi prefissati sia da solo che in collaborazione con team progettuali.

Nello studio legale ove a suo tempo ho svolto la pratica forense, nell'Esercito, nella Polizia di Stato, in Consiglio Comunale, nel Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Gela, nel Nucleo di Valutazione e negli ambienti di lavoro giornalieri quali: Tribunali e Cancellerie, sono riuscito a creare rapporti interpersonali di fiducia e collaborazione con i miei colleghi di lavoro, con i magistrati nonché con i cancellieri.

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.

Ho avuto modo di svolgere attività di coordinamento e gestione di risorse umane durante l'esperienza nell'Esercito come Ufficiale, allorché dovevo gestire un plotone formato da 21 fucilieri. In quella occasione ho avuto affidato l'incarico di curare il perfezionamento dell'addestramento e della formazione del plotone fucilieri, coordinando tutte le fasi del percorso formativo nell'arco temporale prefissato ottenendo, in sede di verifica finale, un brillante risultato come tale giudicato sia dal comandante di compagnia che dal comandante di battaglione.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sono stato componente della Commissione Consiliare permanente Affari Generali del Comune di Gela, durante il mandato come consigliere comunale dal 2002 al 2007, occupandomi dell'esame e valutazione di tutte le proposte di delibere di Consiglio Comunale riguardanti regolamenti, contratti, bandi, tributi, tariffe ecc. Sono stato componente della commissione speciale refezione scolastica e della commissione speciale cartellonistica.