FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CRISPO GERARDO**
Indirizzo	**VIA VILLANOVA N.35 NOCERA INFERIORE (84014) SALERNO**
Telefono	**320/8153585**
Fax	
E-mail	**crispo.gerardo@gmail.com**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	03/08/1983

ESPERIENZA LAVORATIVA 1

• Date: Settembre2012 –Settembre 2019)	Praticante Avvocato abilitato
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Colasante e Coppola, Via Quasimodo 16 Nocera Inferiore (84014) Salerno
Settembre 2019- in corso)	Avvocato abilitato, lavoro in proprio
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	Responsabile delle pratiche assunte.
• Principali mansioni e responsabilità	Studio specializzato tributaristico, recupero crediti, opposizione a cartelle esattoriali

ESPERIENZA LAVORATIVA 2

• Date: agosto 2005 –Settembre 2012)	Responsabile Ristorante
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ristorante Crispo via Villanova Nocera Inferiore 84014
• Tipo di azienda o settore	Ristorazione
• Tipo di impiego	Proprietario.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (2002 – 2012)	Laurea Magistrale in Giurisprudenza, indirizzo Funzione pubblica
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Salertno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie legali, Istituzione di diritto privato, diritto commerciale, diritto pubblico, diritto del lavoro, economia, storia del diritto italiano, diritto magistrale, procedura civile, procedura penale, diritto civile, diritto penale
• Qualifica conseguita	Specializzazione
• 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.

Predisposizione all'organizzazione del Lavoro affidato, empatia con le persone,

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	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.

SPICCATA ABILITÀ COMUNICATIVA ED ESPRESSIVA, SIA SCRITTA CHE ORALE, MATURATA ATTRAVERSO L'INSEGNAMENTO, GLI STUDI SUPERIORI/UNIVERSITARI E L'ATTIVITÀ LEGALE, ATTITUDINE A VIVERE E LAVORARE CON ALTRE PERSONE, BUONA PREDISPOSIZIONE A VIVERE CON ENTUSIASMO NUOVE ESPERIENZE E APERTURA

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.

TOTALE AUTONOMIA NELLA GESTIONE DEL LAVORO E DEL RAPPORTO CON I CLIENTI E GLI ORGANI GIUDIZIARI, ATTITUDINE AD ASSUMERE RUOLI DI RESPONSABILITÀ, BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E PUNTUALITÀ NEL RISPETTARE SCADENZE E TEMPISTICHE, MASSIMADETERMINAZIONE NEL RAGGIUNGIMENTO DI UN OBIETTIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DEI VARI SISTEMI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE (OFFICE, EXCEL, POWERPOINT, ACCESS, INTERNET)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI Patente A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del DecretoLegislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Crispo Gerardo