FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**POTI GABRIELE**
Indirizzo	[redacted]
Telefono	[redacted]
Fax	
E-mail	[redacted]
Nazionalità	italiana
Data di nascita	19 MAGGIO 1966]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**-AVVOCATO LIBERO PROFESSIONISTA (GENNAIO 2002)**
	-AVVOCATO PRATICANTE ABILITATO AL PATROCINIO NELLA CORTE DI APPELLO DI SALERNO CO STUDIO LEGALE BORRIELLO GENNARO (1995-DICEMBRE 2000)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Gestione azienda agricola e frantoio di famiglia in Controne (SA) (1984-1997)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	• Iscrizione albo avvocati dell'ordine forense di Salerno(gennaio 2002) • Iscrizione nel registro praticanti Avvocati abilitati al patrocinio c\o consiglio dell'ordine degli avvocati di Salerno(1995) • Università degli studi di Napoli "Federico II)-laurea magistrale in giurisprudenza (dal1984-1993) • Servizio militare svolto c\o il 67° battaglione Fagarè dei Bersaglieri in Persano concluso con il grado di Caporale Maggiore • Liceo Classico Statale "E. Perito" di Eboli(SA) (dal 1979 al1984)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • 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.

consulenza e assistenza legale e giudiziale e stragiudiziale
serietà, coerenza e puntualità,che oltre ad essere un aspetto naturale della mia persona sono state perfezionate nel mio percorso imprenditoriale prima e professionale dopo, doti che mi spesso di avere ottimi risultati finalistici rispetto agli obiettivi prefissati. affidabile in tutti i tipi di relazioni personali e\o professionali

Conoscenze linguistiche

	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.

Ottimi livelli di empatia acquisiti nel corso di esperienze di studio, imprenditoriali, che mi permettono di lavorare bene in team

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.

L'organizzazione e il coordinamento sono per me una tendenza ma anche una sana abitudine acquisita soprattutto per r far fronte alla necessità di conciliare i tempi di studio e imprenditoriali culminati poi nel servizio militare. L'organizzazione nella professione forense è d'obbligo

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Processo civile tlematico
Juris datya
DE jure
Easy Nota

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B rilasciata d M.C

[redacted]