

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GALEOTA, FRANCESCO**
Indirizzo **49, c.da Chiusa, 88050, Simeri Crichi, Catanzaro**
Telefono **0961-481096 / 339-7768644**
E-mail **francescogaleota@tiscali.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **18.03.1974, CATANZARO**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 01/2009 – a tutt'oggi) **Svolge la professione di avvocato presso i propri studi legali di Catanzaro e Simeri Crichi, prestando la propria professionalità ai più stimati colleghi in tutta Italia; nel 2012 è stato membro del nucleo di valutazione del Comune di Simeri Crichi**
- (dal 2003 al 2009) **Ha prestato la propria professionalità presso lo studio legale Staiano di Catanzaro, dove ha potuto approfondire le proprie conoscenze nelle materie penale; penale-amministrativo; penale-societario; fallimentare; amministrativo;civile;agraria;infortunistica stradale;costituzionale.**
- (dal 2003 al 2006) **Ha lavorato presso il Customer service di Telecom Italia, dove ha conseguito risultati eccellenti in termini di produttività e qualità del servizio.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal 2008) **Specializzazione professionale in Diritto dei Minori, con contestuale iscrizione allo speciale Albo professionale.**
- Date (dal 2007) **Frequenta annualmente i corsi di formazione professionale indetti dalla Camera Penale di Catanzaro e dal Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Catanzaro.**
- Date (nel 2002) **Conseguita Laurea in giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Catanzaro " Magna Grecia"**
- Date (nel 1992) **Conseguito Diploma presso Istituto Tecnico Commerciale di Catanzaro " B. Grimaldi"**
- Date (nel 1990; 1989; 1988) **Frequentati nel periodo estivo stages in lingua inglese, presso il Thrinity College, sedi di NewYork- US-; Cambridge-UK-; Wolverhampton, Wales-UK-**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese,francese

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

INGLESE

buono

buono

buono

FRANCESE

scolastica

scolastica

scolastica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

NON HA ALCUNA DIFFICOLTÀ A CONFRONTARSI CON CIÒ CHE DI NUOVO GLI SI PROPONE, LA RITIENE OCCASIONE DI CRESCITA PROFESSIONALE ED UMANA, NONCHÉ MOTIVO PER METTERSI IN DISCUSSIONE

**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.

HA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO ED AMMINISTRAZIONE DI PERSONE , SPICCATA PROPENSIONE AL LAVORO DI SQUADRA NEL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI FISSATI, QUALI PROGETTI, BILANCI, ORGANIZZAZIONE DI SQUADRE DI INTERVENTO E DI ANALISI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

OTTIMA CONOSCENZA DEL PC IN AMBIENTE OFFICE-EXCELL-INTERNET.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. A-B