

CURRICULUM
VITAE DI FRANCESCO VITALE

Istruzione

Corso di preparazione e studio del recupero del credito delle P.A. conseguito il 20/10/14.

Master universitario di 1° livello, in “E-Government e Management nella Pubblica Amministrazione”, conseguito presso Università degli Studi di Bari – “Aldo Moro” il 28 maggio 2010;

Laurea in Giurisprudenza (laurea quadriennale ante riforma), conseguita presso l’**Università degli Studi di Bari**, Facoltà di Giurisprudenza, voto finale 100/110.

Altre qualifiche

Diploma di Ragioniere e Perito commerciale.

Qualifica Professionale di “Operatore terminale video” conseguita presso la Regione Puglia in data 28/06/1996, (**attestato valido agli effetti dell’art. 14 della Legge 21 dicembre 1978 n° 845**).

Esperienza professionale

- **Attualmente: Avvocato civilista, con studio in via Melo, 71 – 70121**, studio specializzato in diritto del lavoro, sindacale, della previdenza sociale, consulenza giudiziale e stragiudiziale per le aziende, infortunistica stradale. Iscritto presso l’Ordine degli Avvocati di Bari.
- **Dal 14/06/04 al 01/07/15:** consulente in qualità di collaboratore (contratto co.co.co.) presso l’Università degli Studi di Bari.
- **Dal 2010** Avvocato con rapporto di convenzione per il recupero dei crediti con Azienda Municipalizzata del Comune di Bari.

Conoscenze informatiche

Software: creatore di un proprio programma per la gestione delle pratiche legali. ottima conoscenza del **sistema operativo Windows** (varie versioni) e loro applicazioni, in particolare **Word, Excel**, ottima conoscenza, utilizzo e configurazione di programmi per posta elettronica, in particolar modo **Outlook Express**, ottima anche la conoscenza e utilizzo d’**Internet Explorer**. Sufficiente la conoscenza del sistema **MS - DOS** versione 6.0. Buone capacità anche di formattazione e installazione di sistemi operativi, drivers, e programmi. Capacità di cablaggio reti LAN e Wireless.

Hardware: buona la conoscenza dell'installazione di varie periferiche e assemblaggio schede interne (scheda audio, video, cd-rom, ecc).

Lingue straniere

Inglese:

Capacità di scrittura, lettura e comprensione: SUFFICIENTE.

Attitudini

Fortemente motivato, abile nelle relazioni con i colleghi, molto propenso ad una capacità organizzativa del lavoro, con una buona preparazione tecnica per l'utilizzo di tutto l'apparato cartaceo e informatico per lo svolgimento di un qualsiasi lavoro d' ufficio. Inserimento in ambienti dinamici e innovativi in ambiente stimolante e professionale.

Hobbies

Informatica, collezionista numismatico.

Interessi

Lettura, cinema, relazioni sociali.

Altri dati

Disponibilità immediata;
automunito con patente cat. B;
disponibilità a trasferimenti e trasferte.

Note: *dichiaro che tutte le esperienze professionali e/o qualifiche e titoli, sono certificabili con documentazione cartacea.*

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. n° 196/03.

Bari, Li 05/08/2016

f.to digitalmente
Avv. Francesco Vitale