

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BORRACCINI GIONATA**
Indirizzo **VIA GIAMMARCO, 46 – 63900 FERMO (FM) -**
Telefono **3335674099**
Fax
E-mail **avv.borraccini@gmail.com**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 05 GIUGNO 1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 04/04/2012 ISCRITTO ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI. ATTUALMENTE ESERCITA LA PROFESSIONE DI AVVOCATO PRESSO IL PROPRIO STUDIO LEGALE SITO IN FERMO VIA SPERANZA, 37.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Date (da – a) DAL 14/03/2006 SINO AL 04/04/2012 ISCRITTO ALL'ALBO DEI PRATICANTI DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI FERMO E COLLABORATORE DELL'AVV. ANNA BEATRICE INDIVERI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità STUDIO LEGALE ROSSI-INDIVERI SITO IN FERMO VIALE TRENTO NUNZI, 80.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 12 dicembre 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Luglio 1996
Diploma di ragioniere e perito commerciale presso l'Istituto Scolastico I.T.C.S. "G.B. Carducci"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

buono

• Capacità di lettura

elementare

• Capacità di scrittura

buono

• Capacità di espressione orale

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.

Ottima capacità di relazionarsi con colleghi, clienti e figure professionali sviluppate grazie all'attività lavorativa di avvocato o collaboratore di studio legale. Capacità di gestire dinamiche relazionali anche problematiche sviluppate durante la propria attività lavorativa nello specifico campo del diritto di famiglia.

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.

Ottime capacità e competenze organizzative sviluppate nell'ambito sportivo sia da dirigente sia da allenatore anche e soprattutto nel campo giovanile.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza e confidenza con il pacchetto Windows

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data

15/07/15

Firma

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BORRACCINI GIONATA**
Indirizzo **VIA GIAMMARCO, 46 - 63900 FERMO (FM) -**
Telefono **3335674099**
Fax
E-mail **avv.borraccini@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **05 GIUGNO 1976**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

DAL 04/04/2012 ISCRITTO ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI, ATTUALMENTE ESERCITA LA PROFESSIONE DI AVVOCATO PRESSO IL PROPRIO STUDIO LEGALE SITO IN FERMO VIA SPERANZA, 37.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Date (da - a)

DAL 14/03/2006 SINO AL 04/04/2012 ISCRITTO ALL'ALBO DEI PRATICANTI DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI FERMO E COLLABORATORE DELL'AVV. ANNA BEATRICE INDIVERI STUDIO LEGALE ROSSI-INDIVERI SITO IN FERMO VIALE TRENTO NUNZI, 80.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

12 dicembre 2005

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Luglio 1996

• Qualifica conseguita

Diploma di ragioniere e perito commerciale presso l'Istituto Scolastico I.T.C.S. "G.B. Carducci"

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

PRIMA LINGUA

italiano

ALTRE LINGUE

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

inglese
buono
elementare
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.

Ottima capacità di relazionarsi con colleghi, clienti e figure professionali sviluppate grazie all'attività lavorativa di avvocato o collaboratore di studio legale. Capacità di gestire dinamiche relazionali anche problematiche sviluppate durante la propria attività lavorativa nello specifico campo del diritto di famiglia.

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.

Ottime capacità e competenze organizzative sviluppate nell'ambito sportivo sia da dirigente sia da allenatore anche e soprattutto nel campo giovanile.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza e confidenza con il pacchetto Windows

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI**ALLEGATI**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data

19/07/15

Firma

