

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Materie giuridiche

Diploma di laurea

Nel corso dell'attività professionale ha approfondito competenze teorico-pratiche in materia di diritto civile, diritto del lavoro e previdenza, diritto processuale civile e del lavoro, diritto amministrativo e diritto processuale amministrativo, diritto penale e procedura penale.

Iscritto all'albo dei Cassazionisti dal 2009.

ITALIANO

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

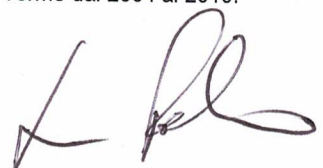
LE COMPETENZE RELAZIONALI DERIVANO DALLO SVOLGIMENTO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO E DALLA CARICA DI CONSIGLIERE DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI LAMEZIA TERME.

Le competenze organizzative sono state acquisite sempre nell'ambito dello svolgimento dell'attività professionale di avvocato, della pratica notarile e dello studio del diritto civile sostanziale, nonché dall'attività di consigliere dell'ordine e della carica di Tesoriere dello stesso Ordine.

HA ACQUISITO COMPETENZE INFORMATICHE IN OCCASIONE DI CORSI SVOLTI PRIVATAMENTE

Patente di guida B

già Consigliere dell'Ordine degli Avvocati di Lamezia Terme dal 2004 al 2019.



CURRICULUM VITAE

GENNARO PALERMO

AVVOCATO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	AVV. GENNARO PALERMO
Indirizzo	58, VIA SINOPOLI, 88046 LAMEZIA TERME, ITALIA
Telefono	0968/436798 – 335/5230594
Fax	0968/432130
E-mail	<i>info@studiolegalepalermo.net - PEC: info@pec.studiolegalepalermo.net</i>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21/03/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1991 AD OGGI SVOLGE ATTIVITÀ DI LIBERO PROFESSIONISTA - AVVOCATO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Palermo; via Sinopoli, n. 58, 88046 Lamezia Terme Italia**
- Tipo di azienda o settore **Studio Legale,**
- Tipo di impiego **Prestatore d'opera intellettuale**
- Principali mansioni e responsabilità **Avvocato**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1993 AL 1995 HA SVOLTO ATTIVITÀ DI INSEGNANTE DI DISCIPLINE GIURIDICHE**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Scolastico Parificato "Carlo Cattaneo", Via Del Progresso, Lamezia Terme, Italia**
- Tipo di azienda o settore **Istituto Scolastico**
- Tipo di impiego **impiegato**
- Principali mansioni e responsabilità **insegnante**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1991 AL 1993 HA SVOLTO LA PRATICA FORENSE**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Avvocato Antonio Torcasio, Lamezia Terme, Italia**
- Tipo di azienda o settore **Studio Legale**
- Tipo di impiego **praticante**
- Principali mansioni e responsabilità **Praticante procuratore legale**

- Date (da – a) **DAL 1991 AL 1993 HA SVOLTO LA PRATICA NOTARILE**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Notaio Paolo Farinaro, Roma, Italia**
- Tipo di azienda o settore **Studio Notarile**
- Tipo di impiego **praticante**
- Principali mansioni e responsabilità **Praticante notaio**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Nel 1991 Ha conseguito la Laurea in Giurisprudenza**