

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- (dal 1995)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- (1985)

- 1993

1995

1997

2009

Note

**INFORMAZIONI PERSONALI**

**FRANCESCO DE LUCA**

**VIA G. SPADOLINI, 30 89900 VIBO VALENTIA**

**3388060881**

**avvocato\_francesco.deluca@yahoo.it**

Italiana

20.04.1966

A tutt'oggi svolge con continuità ed a tempo pieno la professione forense, in ambito Regionale ed extraregionale, occupandosi della materia civile penale ed amministrativa.

Studio Legale  
Libero Professionista  
Titolare

Conseguimento della Maturità commerciale con il massimo dei voti.

Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Messina.

Inizio esercizio attività forense presso il proprio studio legale.

Iscrizione all'Albo degli Avvocati tenuto presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Vibo Valentia

Iscrizione nel registro speciale degli abilitati all'esercizio della professione dinanzi alle Autorità Giurisdizionali Superiori tenuto presso la Corte di Cassazione.

Non sono stato mai sottoposto a provvedimento disciplinare da parte del suddetto Albo professionale, né di altro organo di disciplina della categoria. Non ho riportato condanne penali e non sono stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa; non ho mai commesso nell'esercizio dell'attività professionale errore grave; non mi trovo nella condizione di incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

#### **MADRELINGUA**

#### **Altra lingua**

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

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

##### **RELAZIONALI**

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

##### **ORGANIZZATIVE**

*Ad es. (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

##### **TECNICHE**

#### **PATENTE O PATENTI**

## **ITALIANO**

### **INGLESE**

[ eccellente ]

[ eccellente ]

[ eccellente ]

*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.*

[*Coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato. ]*

[ BUONA CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI OFFICE ]

## **B**