# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**BORRACCINI GIONATA** 

Indirizzo

VIA GIAMMARCO, 46 - 63900 FERMO (FM)

Telefono

efono **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
- Principali mansioni e responsabilità

## **ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da – a)

DAL 14/03/2006 SINO AL 04/04/2012 ISCRITTO ALL'ALBO DEI PRATICANTI DELL'ORDINE DEGLI VVOCATI DI FERMO E COLLABORATORE DELL'AVV. ANNA BEATRICE INDIVERI STUDIO LEGALE ROSSI-INDIVERI SITO IN PORTO SAN GIORGIO; VIA COTECHINI, 120 (FM)

- · 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

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

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - 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"

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Pagina 1 - Curriculum vitae di [Borraccini Gionata]

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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.

Consigliere Comunale del Comune di Fermo dal 2015 ad oggi. Capogruppo Consiliare della lista Piazza Pulita dal 2018 ad oggi. Consigliere Provinciale della Provincia di Fermo dal 2016 al 2018

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.

Chitarra classica da autodidatta a livello amatoriale

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente

indicate.

01 giugno 2012 diploma di allenatore di calcio a 5 presso la Federazione Italiana Giuoco Calcio

Apicoltore di 2° livello certificato presso la Regione Marche: corso svolto presso

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente

l'ASSAM - stagione apistica 2011/2012 -

PATENTE O PATENTI

PATENTE TIPO B

**U**LTERIORI INFORMAZIONI

Sposato civilmente con un figlio nato il 09.06.2014

**ALLEGATI** 

indicate.

11

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

Fermo, lì 03.09.2020

Firma

Down Barada