

COMUNE DI
MIRABELLA IMBACCARI

07. NOV. 2017

0010378
PROT. N. 10378

Domanda di iscrizione short list avvocati

La sottoscritto/avv. GAETANO CALLIPO, nato/a Gioia Tauro, l'11/10/1964 residente a Gioia Tauro, Via/S.S. 111, n. 321 CAP 89013

cell. 339/7556479, con studio in Via Lomoro, n. 144,

CAP 89013 Tel.0966/52979

Fax

0966/52979,

e-mail avvocato@gaetanocallipo.it, PEC gaetano.callipo@pec.it;

CHIEDE

Di essere inserito/a nella short list degli avvocati che intendono prestare il loro patrocinio/consulenza legale professionale per conto del Comune di Mirabella Imbaccari (CT)

A tal fine, il /la sottoscritto/a dichiara, sotto la propria responsabilità ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 (:

- 1) Di essere iscritto/a all'Ordine degli Avvocati di Palmi da almeno 3 (tre) anni e segnatamente dal 9 luglio 1992;
- 2) Di accettare gli incarichi dal Comune alle condizioni previste dal suddetto avviso;
- 3) Di essere in possesso di abilitazione al patrocinio legale innanzi alle giurisdizioni superiori
- 4) Che il ramo di prevalente specializzazione attiene al settore amministrativo, giusta esperienza professionale acquisita, rilevabile dall'allegato curriculum;
- 5) Di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dall'Avviso per la formazione della short list di Avvocati, in particolare:
 - a) Essere cittadino italiano
 - b) Godere dei diritti civili e politici;
 - c) Non avere procedimenti penali in corso, né aver riportato condanne penali, ancorché non risultanti dal certificato del Casellario Giudiziale, salvo riabilitazione, né essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;
 - d) Non essere destinatario di sentenza di condanna passata in giudicato ovvero di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 codice di procedura penale (cd. patteggiamento) per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, per delitti finanziari ovvero per partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio di proventi da attività illecite;
 - e) Non trovarsi in conflitto d'interessi con il Comune
 - f) Non versare in alcuna situazione di incompatibilità prevista dalla legislazione vigente ed in particolare dal D. Lgs. 39/13;
 - g) Essere in regola con il pagamento dei contributi previdenziali, e di essere in possesso di regolare copertura assicurativa

Il/la sottoscritto/a in merito al trattamento dei dati personali esprime il consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui alla Legge n° 675/96 e D. Lgs n° 196/03.

Il recapito presso cui si desidera ricevere eventuali comunicazioni è il seguente:

via Lomoro 144 – 89013 GIOIA TAURO – pec. : gaetano.callipo@pec.it

Gioia Tauro 3 novembre 2017

Firma _____



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[CALLIPO GAETANO

Indirizzo

[VIA LOMORO 144 89013 GIOIA TAURO

Telefono

09666/52979

Fax

0966/52979

E-mail

avvocato@gaetanocallipo.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

11 OTTOBRE 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

[DAL 1989 AAD OGGI INCARICHI DI ASSISTENZA E DIFESA IN GIUDIZIO E
CONSULENZA DI ENTI LOCALI COME SPECIFICATO NELL'ALLEGATO CURRICULUM.]

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

VEDI ALLEGATO

• Tipo di azienda o settore

VEDI ALLEGATO

• Tipo di impiego

LIBERO PROFESSIONISTA

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

VEDI ALLEGATO

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione
nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ITALIANA]

ALTRE LINGUA

[INGLESE]

[BUONO

BUONO

BUONO

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

[BUONE

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.

[TITOLARE STUDIO LEGALE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[USO SISTEMI INFORMATICI IN AMBIENTE WINDOWS E MAC.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

CATEGORIA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[NOTE ESPLICATIVE CURRICULARI