

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RINALDI FRANCESCO**
Indirizzo **CORSO CAVOUR N. 155 - 70121 BARI**
Telefono **080 5282070 - 5240803**
Fax **080 5727635**
E-mail **frinaldi notarato.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **BARI 06-07-1960**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **DAL 22 MAGGIO 1992**
- Nome e Indirizzo del datore di lavoro **Notaro**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Bari in data 16-07-1984
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Con votazione 110/110, lode, plauso, invito a proseguire gli studi e bacio accademico.
 - Titolo di avvocato conseguito nel 1987
 - Prima nomina a Notaro nel Comune di Francavilla Fontana (BR) nel 1992 con apertura del relativo Studio Notarile il giorno 22 maggio 1992;
 - Nomina a Notaro per la sede del Comune di Toritto (BA) con D.M. del 24-10-1994, il cui termine di trasferimento è stato prorogato con D.M. 17-01-1996 e iscritto nel Ruolo dei Notari esercenti nel Distretto di Bari in data 10-03-1996;
 - Nomina a Notaro per la sede del Comune di Bari con D.M. del 16-05-2011, il cui termine di trasferimento è stato prorogato con D.D. 21-07-2011 e iscritto nel
 - Ruolo dei Notari esercenti nel Distretto di Bari in data 13-09-2011;
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
 Acquisito nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciuto da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Italiana]

ALTRE LINGUA

[Inglese]

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

[buono]

[buono]

[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.

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.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente Tipo B

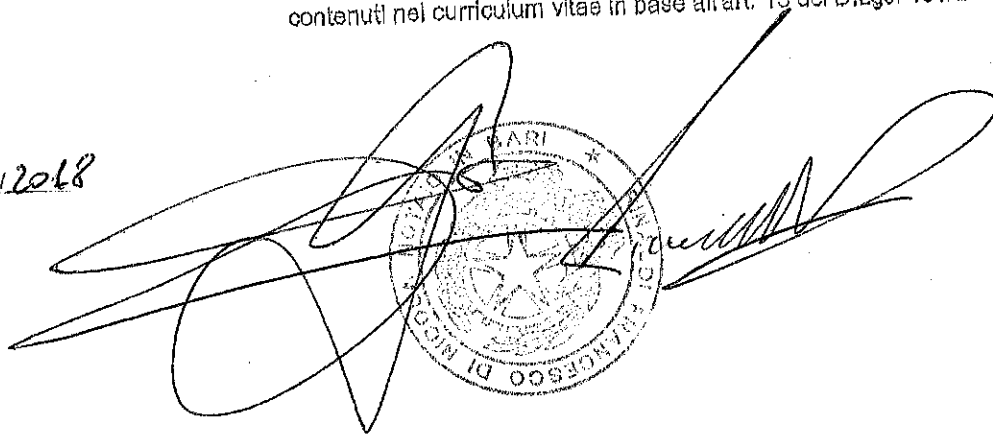
ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

CERTIFICAZIONE CONSIGLIO NOTARILE BARI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68 e art. 76 del Dpr446/2000 le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali, contenuti nel curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

Bari, 06/01/2018

A large, stylized handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp is from the University of Bari, with the text "UNIVERSITÀ DI BARI" at the top and "SEGRETERIA UNIVERSITARIA" at the bottom. The center of the stamp features a five-pointed star. The signature is written in a cursive, somewhat abstract style, crossing over the stamp.