

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FERORELLI, Mario,
Indirizzo	Bari, Italia
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[21, Luglio, 1067]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Eletto per tre mandati consecutivi Presidente della Circoscrizione 9 del Comune di Bari, dal 1999 ad oggi, Avvocato dal 2002, dal 2012 come collaboratore presso lo Studio Legale Perilli in Bari,
- 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) [nel 1988 ho conseguito la Laurea in Giurisprudenza e nel 2000 ho superato l'esame di Stato per la l'esercizio della professione di Avvocato, precedentemente nel 1987 ho conseguito il Diploma Tecnico Industriale presso l'Istituto M.Panetti di Bari.]
- 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]

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

[elementare.]

[elementare.]

[elementare.]

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.

[Ho cominciato la mia attività collaborando con mio padre nel campo del commercio, conseguito Diploma Tecnico Industriale, ho intrapreso l'attività imprenditoriale nel campo della vendita di Autoveicoli, conseguita la laurea in Giurisprudenza ho svolto la Pratica Forense a Bari, e dopo il previsto esame di Stato, ho svolto l'attività di Avvocato a Bari, contemporaneamente sono stato eletto Presidente della Circoscrizione nel Comune di Bari, attività che svolgo tuttora..]

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.

[la mia attività principale è quella di Amministratore Pubblico, e svolgo tale attività grazie alle esperienze accumulate nei tre mandati da Presidente della Circoscrizione. Precedentemente ero già stato Presidente del Consiglio di Amministrazione della società della quale ero socio e che si occupava di acquisto e vendita di autoveicoli e motoveicoli, con il conseguimento del titolo di Laurea e la successiva attività professionale di avvocato, ho accumulato le esperienze e nozioni necessaria allo svolgimento della attuale attività di Amministratore.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[le uniche capacità ed esperienze tecniche di cui dispongo sono derivanti dalla pratica quotidiana di Computer e periferiche collegate, non ho mai conseguito particolari patenti specifiche.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[non ho particolari competenze artistiche.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[non possiedo particolari competenze che non derivino dai titoli acquisiti.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Patente A e B, previste dal Codice della Strada]

ALLEGATI

[nessuno]