

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Codice Fiscale
Partita Iva
Telefono
E-mail
Pesta Elettronica Certificata
Stato civile

Nazionalità
Data di nascita

GATTO Elisa

Via Colonnello A. Costadura, 58, 73100, Lecce, Italia.

GTTLSE82A45E506Q

04614630756

347 7823920

gatto.elisa@yahoo.it

gatto.elisa@pec.it

Coniugata

Italiana

5 gennaio 1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 29/01/2014

Da novembre 2009 a tutt'oggi

Studio Legale Dario Donnalioia, via Ugo Foscolo n°39, Lecce.

Iscritta al registro dei Praticanti Avvocati Abilitati di Lecce dal 10/11/2009.

Iscritta nell'albo degli Avvocati di Lecce

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Gennaio 2013

A.L.A.C. Associazione Liberi Amministratori Condominiali

Sede di Lecce

Conseguita Qualifica di Amministratore Condominiale Professionista

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

a.a. 2009/2011

Università degli Studi del Salento

Scuola di Specializzazione in Professioni Legali

Conseguito Diploma di Specializzazione nelle Professioni Legali

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

24/04/2009

Università degli Studi di Bari (sede di Taranto)

Facoltà di Giurisprudenza - Corso di laurea Magistrale in Giurisprudenza

Laurea Magistrale in Giurisprudenza, con voto 106/110.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

BUONO

05/2000

Certificata conoscenza "with Merit", al GRADE 5, dal Trinity College, London.

Dal 28/06/1999 al 16/07/1999

Frequentato corso al livello "INTERMEDIARE II" presso l'IBS school of Provence, Aix en Provence, Francia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottima capacità di relazione con gli altri, di ascolto, comunicazione, confronto e collaborazione, e di gestione delle relazioni interpersonali in ambito professionale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di lavorare per obiettivi, in team e singolarmente, e di gestione della realizzazione di progetti a scadenza.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza del PC, dell'ambiente "Windows" e del pacchetto "MS OFFICE".

Ottima conoscenza di Internet.

PATENTE

Patente B

Curriculum Vitae aggiornato al 20/01/2020

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del "Codice in materia di protezione dei dati personali"