FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FALETTI GIANCARLO
Indirizzo	C.SO VINZAGLIO 2 10121 TORINO
Telefono	011 5613633 - 3483106350
Fax	011 5628901
E-mail	giancarlo.faletti@studiolegalefaletti.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	SETTE MARZO MILLENOVECENTOCINQUANTATRE

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE DI AVVOCATO, CON STUDIO A TORINO E MILANO, ININTERROTTAMENTE A PARTIRE DAL 1977
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consulenza in materia di rapporti di lavoro a livello nazionale con organizzazioni sindacali del pubblico impiego Consulenza di direzione a favore di primarie imprese di assicurazioni nazionali ed internazionali Consulenza a favore di organismi provinciali e regionali di libere professioni Relatore in eventi nazionali e locali relativi alle materie su elencate Docente in corsi di formazione per dirigenti pubblici e per liberi professionisti, anche presso primarie Università italiane Redattore, a richiesta, su periodici specialistici
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1991 abilitazione al patrocinio avanti la Corte di Cassazione 4/6/1979 iscrizione albo avvocati 18/12/76 laurea in giurisprudenza con lode
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	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.*	PRESIDENTE DI ASSOCIAZIONE SPORTIVA CALCISTICA
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.*	COMPONENTE DI COMMISSIONI PARITETICHE CON ARAN IN MATERIA DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DIRIGENTI MEDICI DEL SSN
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	QUOTIDIANO UTILIZZO DEL COMPUTER E STRUMENTI ANNESSI
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	GRANDE APPASSIONATO DI LETTURA A TEMPO PERSO, DISEGNO
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	
PATENTE O PATENTI	Cat .C
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com