

Allegato 1.3 – “Modello di curriculum vitae”

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM

VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Data di nascita

Telefono
Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo Pec
Incarico attuale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DIAFERIA BENEDETTO

25/01/1973

080/3588766

339/8156915 diaferia1973@gmail.com

benedetto.diaferia@pec.ordineavvocatitrani.it

AVVOCATO

A.S. 1991/92

I.T.C. PADRE A.M. TANNOIA CORATO

PERITO COMMERCIALE RAGIONIERE

VOTAZIONE 50/60

ANNO ACCADEMICO 1998

23/06/1999

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

VOTAZIONE 96/110

03/05/2005

ALBO AVVOCATI DI TRANI

ISCRIZIONE PRESSO L'ALBO AVVOCATI TRANI PER ESERCIZIO PROFESSIONE FORENSE

Principali mansioni e responsabilità
MADRID
ALTRI LINGUE

INGLESE
elementare
elementare
elementare

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

FRANCESE
buono
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

ALTRO

(PARTICIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE, ETC.)
ED OBI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPLETARE RITENE DI DOVER PUBBLICARE

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 159 del codice penale e della legge n. 40 del 28/2/1998 (art. 1, comma 1) – è tenuto a dichiarare con questa istruzione la rispondenza o meno delle informazioni riportate a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento del dato personale, dichiara che ha autorizzato il trattamento del dato personale in modo da consentire la compilazione del curriculum vitae e la pubblicazione del curriculum vitae nel rispetto delle finalità e modalità di cui è prevista dalla legge n. 30 del 6/3/2003 (art. 1, comma 1).

Corato 12.01.2025

• Principali mansioni
e
responsabilità
MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura
• Capacità di scrittura
• Capacità di espressione orale

INGLESE
elementare.
elementare
elementare.

FRANCESE

buono
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

Uso discreto Pacchetto office (word, excel, ecc) TECNICHE Uso corrente dei vari sistemi operativi windows,
Con computer, attrezzature corretto uso delle varie applicazioni professionali (netlex, per i processi telematici) specifiche, etc.
Esperienza pluriennale in ambito di diritto del lavoro e della previdenza sociale.
Collaborazione con diversi Patronati e CAF

ALTRO

(PARTECIPAZIONE A CONVEGNI,
SEMINARI, PUBBLICAZIONI,
COLLABORAZIONI A RIVISTE, ETC.
ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE
CHE IL COMPILANTE RITIENE DI
DOVER PUBBLICARE)

Vedasi allegato A

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003.

Corato 15.01.2026

Firma leggibile

Benedetto Diaferia

