

**FORMATO EUROPEO
CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

GIOVANNI BARRAJA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• dal 2008 al 2017

Avvocato esperto in materia di diritto amministrativo: appalti e concessioni di lavori servizi e forniture, edilizia e urbanistica, fonti rinnovabili e relativi procedimenti, giudizi elettorali, enti locali, espropriazioni, contributi e finanziamenti pubblici, antimafia, diritto della concorrenza e del mercato, pubblico impiego e procedure concorsuali responsabilità contabile e giudizio pensionistico.

Presta la propria opera intellettuale in favore di società enti pubblici e privati persone fisiche e professionisti di diversi settori.

• dal 2010 al 2017

Mediatore Professionale in materia di controversie civili ex D.lgs. n. 28/2010 s.m.i.;

• dal 2015 al 2017

Membro dell'Associazione Avvocati Amministrativisti della Sicilia;

• da maggio 2017

Membro del Comitato Scientifico Editoriale del quotidiano nazionale di informazione giuridica Norma – DBI;

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

Diritto Amministrativo, Diritto Civile
Avvocato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (dal 2003 al 2008)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Università degli Studi di Palermo – Facoltà di Giurisprudenza: Laurea con il massimo dei voti;

Liceo Classico Umberto I: Diploma 2001;

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRELINGUA INGLESE

• Capacità di lettura ECCELLENTE

• Capacità di scrittura BUONA

• Capacità di espressione orale BUONA

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.

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI, ACQUISITE LUNGO IL PERCORSO FORMATIVO E ANCHE AL DI FUORI DEI LUOGHI DI ISTRUZIONE. COLLABORO CON ALTRI AVVOCATI IN UNO STUDIO LEGALE ALL'INTERNO DEL QUALE, PER IL NUMERO DEI COLLABORATORI E PER GLI INCARICHI DA SVOLGERE, LE COMPETENZE RELAZIONALI SONO FONDAMENTALI PER L'OTTIMA RIUSCITA DEL LAVORO PROPRIO ED ALTRUI. HO INOLTRE FREQUENTATO UNA COMPAGNIA DI DANZA PER TANTI ANNI, ACQUISENDO UN'OTTIMA CAPACITÀ DI RELAZIONE E COORDINAMENTO CON GLI ALTRI COMPONENTI DEL CORPO DI BALLO.

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.

Ho supervisionato gli uffici di segreteria presso un'azienda in cui si offrono servizi commerciali e legali; questa esperienza mi ha consentito di acquisire competenze necessarie al coordinamento e all'amministrazione di persone, servizi e mezzi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza delle *suite* Microsoft Office e Open Office, dei *browsers* Microsoft Internet Explorer e Mozilla Firefox nonché dei *software* di gestione della posta elettronica quali Microsoft Outlook e Mozilla Thunderbird