

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**PICA NICOLA**

Indirizzo

**VIA VITTORIO BACHELET, 62 - AFRAGOLA**

Telefono

Fax

E-mail

**n.pica@libero.it**

Nazionalità

italiana

Data di nascita

**NAPOLI [08/02/1966 ]**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

***CAPO SETTORE LEGALE DEL CONSORZIO  
DI BONIFICA DELLE PALUDI DI NAPOLI E  
VOLLA DALL'ANNO 1995 AL 2015- ENTE  
PUBBLICO ECONOMICO CON SEDE IN NAPOLI, ALLA VIA  
G.PORZIO, 4***

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1) LAUREA IN GIURISPRUDENZA  
CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA'  
DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II,  
ANNO 1991;  
2) DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE IN  
DIRITTO AMMINISTRATIVO E SCIENZA  
DELL'AMMINISTRAZIONE CONSEGUITO  
PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI  
NAPOLI FEDERICO II, SCUOLA DI  
SPECIALIZZAZIONE IN DIRITTO  
AMMINISTRATIVO, ANNO 1996

• Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio

1) ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI  
AVVOCATO, DALL'ANNO 1997;  
2) ISCRIZIONE ALL'ALBO SPECIALE  
AVVOCATI PER L'UFFICIO LEGALE DEL  
CONSORZIO DI BONIFICA DELLE PALUDI  
DI NAPOLI DAL 1997

• 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

## ITALIANO

#### ALTRE LINGUA

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

### [ INGLESE ]

BUONA

BUONA

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 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.*

[OTTIME]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## DIPLOMA DI ABILITAZIONE AD OPERATORE SU PERSONAL COMPUTER RILASCIATO DAL MINISTERO DELLA DIFESA-ROMA, ANNO 1993

PIANISTA E COMPOSITORE DI MUSICA CLASSICO-MODERNA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

PATENTE AUTOMOBILISTICA CLASSE B  
PATENTE NAUTICA DA DIPORTO PER IMBARCAZIONI A  
MOTORE

Firma