

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PEZONE GIANFRANCO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

dal 10.10.1992 ad oggi MAGISTRATO ORDINARIO con le seguenti funzioni:

dal 2013 ad oggi Giudice del dibattimento penale in composizione monocratica e quale Presidente del Collegio e della Corte d'Assise;

dal 2003 al 2013 GIP/GUP;

dal 1996 al 2003 GIUDICE CIVILE E PENALE;

dal 1993 al 1996: PUBBLICO MINISTERO.

Dal 2013 ad OGGI: MAGISTRATO TRIBUTARIO presso le CTP di VERBANIA e NOVARA;

ANNO ACCADEMICO 2015/16 docente a contratto di diritto penale c/o UPO corso di laurea magistrale in giurisprudenza – sede di Novara, ore 22;

ANNO ACCADEMICO 2016/17 docente a contratto di diritto penale c/o UPO corso di laurea magistrale in giurisprudenza – sede di Novara, ore 44;

CSM – ROMA; MINISTERO dell'ECONOMIA; UPO;

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

MAGISTRATO ORDINARIO con SESTA VALUTAZIONE DI PROFESSIONALITA'

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

*Pagina 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

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

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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.

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.

ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE UFFICI GIUDIZIARI AVENDO SVOLTO PER CINQUE ANNI L'INCARICO DI COORDINATORE DELL'UFFICIO GIP/GUP PRESSO IL TRIBUNALE DI NOVARA; DAL 2016 COMPONENTE DEL CONSIGLIO GIUDIZIARIO PRESSO LA CORTE D'APPELLO DI TORINO;

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ DI UTILIZZO DEL COMPUTER E DI SISTEMI INFORMATIZZATI TRATTANDOSI DI STRUMENTI ORDINARI DI LAVORO DA MOLTI ANNI ADOPERATI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ PROFESSIONALE GIURISDIZIONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

FORMAZIONE PROFESSIONALE DI MAGISTRATI TOGATI E ONORARI IN TIROCINIO
FORMAZIONE STAGISTI PRESSO UFFICI GIUDIZIARI

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI