

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	PIETRO MOLLO
Data di nascita	7 SETTEMBRE 1965
Qualifica	CONSERVATORE
Amministrazione	AMMINISTRAZIONE AUTONOMA ARCHIVI NOTARILI
Incarico attuale	CAPO DELL'ARCHIVIO NOTARILE DISTRETTUALE DI COSENZA
Numero telefonico dell'ufficio	0984/413019
Fax dell'ufficio	0984/413019
E-mail istituzionale	<a href="mailto:pietro.mollo@giustizia.it">pietro.mollo@giustizia.it</a> <a href="mailto:archivionotarile.cosenza@giustizia.it">archivionotarile.cosenza@giustizia.it</a>

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI  
ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>TITOLO DI STUDIO</b>	LAUREA IN GIURISPRUDENZA		
<b>ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI</b>	ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE		
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI (incarichi ricoperti)</b>	REGGENTE DELL'ARCHIVIO NOTARILE DISTRETTUALE DI PALMI DAL 15 GENNAIO 2011 AL 16 MARZO 2011 REGGENTE DELL'ARCHIVIO NOTARILE DISTRETTUALE DI PALMI DAL 1 LUGLIO 2014 AL 30 GENNAIO 2025 REGGENTE DELL'ARCHIVIO NOTARILE DISTRETTUALE DI REGGIO CALABRIA DAL 1 FEBBRAIO 2019 25 NOVEMBRE 2024 REGGENTE DELL'ARCHIVIO NOTARILE SUSSIDIARIO DI PALMI DAL 31 GENNAIO 2025 AL 2 MAGGIO 2025 COMPONENTE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE PER L'ASSUNZIONE DI UN AUSILIARIO PRESSO L'ARCHIVIO NOTARILE DI COSENZA		
<b>CAPACITÀ LINGUISTICHE</b>	SPAGNOLO	ECCELLENTE	ECCELLENTE
	INGLESE	FLUENTE	FLUENTE

<p><b>CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE</b></p>	<p>BUONA CONOSCENZA DEI SEGUENTI APPLICATIVI PER UFFICIO: MICROSOFT WORD, MICROSOFT EXCEL, MICROSOFT ACCESS, MICROSOFT OUTLOOK EXPRESS, MICROSOFT LIVE MAIL, MICROSOFT INTERNET EXPLORER, ADOBE ACROBAT, ADOBE READER, MOZILLA FIREFOX.</p>
<p><b>ALTRO (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, gruppi di lavoro, commissioni, etc.)</b></p>	<p>CORSO DI FORMAZIONE DI BASE PER LA QUALIFICAZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE</p> <p>SEMINARIO DI FORMAZIONE SPECIALISTICA PER DIRIGENTI E CONSERVATORI SULL'ATTIVITÀ ISPETTIVA E SUI CONTRATTI PUBBLICI</p> <p>SEMINARIO SULLE LINEE GUIDA IN MATERIA DI ISPEZIONI NOTARILI</p> <p>SEMINARIO SULLE NOVITA' NORMATIVE INTRODOTTE CON L'ENTRATA IN VIGORE DEL D.L. 6 LUGLIO 2012, N. 95, CONVERTITO IN L. 7 AGOSTO 2012, N. 135 E DELL'ART. 2645-TER C.C.</p> <p>SEMINARIO SUL CONTROLLO DELL'ATTIVITA' NOTARILE E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE – DALLE COMMISSIONI DI DISCIPLINA ALLA CASSAZIONE.</p> <p>SEMINARIO SUL NUOVO PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NOTARILE.</p> <p>SEMINARIO SULLE CONTROVERSIE DI LAVORO.</p> <p>SEMINARIO SULLA CONTRATTUALISTICA ED APPALTI PUBBLICI.</p> <p>SEMINARIO SULLE RIFORME AMMINISTRATIVE AVVIATE CON LE LEGGI N. 59/97, 127/97, 80/98.</p> <p>SEMINARIO SULLA GIURISPRUDENZA APPLICATIVA IN TEMA DI LEGGE 241/90 E INNOVAZIONI SULLA SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA.</p> <p>SEMINARIO SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.</p> <p>SEMINARIO DI INFORMATICA SULLA GESTIONE TESTI – CORSO BASE.</p> <p>SEMINARIO SUL DOCUMENTO INFORMATICO, SOTTOSCRIZIONE E CONSERVAZIONE: ASPETTI LEGISLATIVI E TECNOLOGICI.</p>