

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 CAPO DELL'ARCHIVIO NOTARILE DISTRETTUALE DI REGGIO CALABRIA CAPO DELL'ARCHIVIO NOTARILE DISTRETTUALE DI PALMI
Numero telefonico dell'ufficio	0984/413019 (ARCH. NOT COSENZA) 0965/23409 (ARCH. NOT. REGGIO CALABRIA) 0966/22713 (ARCH. NOT. PALMI)
Fax dell'ufficio	0984/413019 (ARCH. NOT COSENZA) 0965/23409 (ARCH. NOT. REGGIO CALABRIA) 0966/22713 (ARCH. NOT. PALMI)
E-mail istituzionale	pietro.mollo@giustizia.it archivionotarile.cosenza@giustizia.it archivionotarile.reggiocalabria@giustizia.it archivionotarile.palmi@giustizia.it

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

TITOLO DI STUDIO	LAUREA IN GIURISPRUDENZA	
ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI	ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE	
ESPERIENZE PROFESSIONALI (incarichi ricoperti)	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 REGGENTE DELL'ARCHIVIO NOTARILE DISTRETTUALE DI REGGIO CALABRIA DAL 1 FEBBRAIO 2019 COMPONENTE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE PER L'ASSUNZIONE DI UN AUSILIARIO PRESSO L'ARCHIVIO NOTARILE DI COSENZA	
CAPACITÀ LINGUISTICHE	SPAGNOLO	ECCELLENTE
	INGLESE	FLUENTE

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE	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.
ALTRO (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, gruppi di lavoro, commissioni, etc.)	SEMINARIO DI FORMAZIONE SPECIALISTICA PER DIRIGENTI E CONSERVATORI SULL'ATTIVITÀ ISPETTIVA E SUI CONTRATTI PUBBLICI SEMINARIO SULLE LINEE GUIDA IN MATERIA DI ISPEZIONI NOTARILI 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. SEMINARIO SUL CONTROLLO DELL'ATTIVITA' NOTARILE E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE – DALLE COMMISSIONI DI DISCIPLINA ALLA CASSAZIONE. SEMINARIO SUL NUOVO PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NOTARILE. SEMINARIO SULLE CONTROVERSIE DI LAVORO. SEMINARIO SULLA CONTRATTUALISTICA ED APPALTI PUBBLICI. SEMINARIO SULLE RIFORME AMMINISTRATIVE AVVIATE CON LE LEGGI N. 59/97, 127/97, 80/98. SEMINARIO SULLA GIURISPRUDENZA APPLICATIVA IN TEMA DI LEGGE 241/90 E INNOVAZIONI SULLA SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA. SEMINARIO SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO. SEMINARIO DI INFORMATICA SULLA GESTIONE TESTI – CORSO BASE. SEMINARIO SUL DOCUMENTO INFORMATICO, SOTTOSCRIZIONE E CONSERVAZIONE: ASPETTI LEGISLATIVI E TECNOLOGICI.