FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ISOTTA FARINA
Indirizzo	[redacted]
Telefono	([redacted]
Fax	[redacted]
E-mail	[redacted]
Nazionalità	[redacted]
Data di nascita	[redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	AVVOCATO CON STUDIO PROFESSIONALE PROPRIO CON SEDE IN [redacted] DAL 1990 – CASSAZIONISTA DAL 2011
• 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)	LAUREA IN GIURIDPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA DI BOLOGNA NELL'ANNO 1984 CON TESI IN DIRITTO INTERNAZIONALE IN MATERIA DI ACCORDI DI DISTRIBUZIONE ESCLUSIVA NEL MERCATO COMUNE
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	*TRATTAZIONE DELLE MATERIE RIGUARDANTI L'ATTIVITA' DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, LA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA, CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'APPALTO, RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI E DELLE PERSONE GIURIDICHE EX D.LGS. 231/01, PIÙ IN GENERALE DIRITTO AMMINISTRATIVO E PENALE*
MADRE LINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	

	INGLESE	FRANCESE
▪ Capacità di lettura	BUONA	BUONA
▪ Capacità di scrittura	ELEMENTARE	BUONA
▪ Capacità di espressione orale	ELEMENTARE	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.*	
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.*	GESTIONE E COORDINAMENTO STUDIO LEGALE
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	UTILIZZO DI PERSONAL COMPUER PER L'ATTIVITA PROFESSIONALE
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	
PATENTE O PATENTI	PATENTE B
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com