

# AVV. ANTONIO MELANDRI



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MELANDRI, Antonio**  
Indirizzo abitazione [REDACTED]  
Cellulare [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]

Nazionalità [REDACTED]  
Luogo e data di nascita [REDACTED]

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Periodo (da – a) Dal 2012
- Tipo di azienda o settore **AVVOCATO - LIBERO PROFESSIONISTA**
- Tipo di impiego Studio Legale Avv. Antonio Melandri – Via Zuffe 11, 48018 Faenza -RA-
- Principali mansioni e responsabilità Avvocato iscritto all'Ordine degli Avvocati di Ravenna [REDACTED]  
Assistenza e consulenza legale giudiziale e stragiudiziale
  
- Periodo (da – a) 2004 - 2012
- Tipo di azienda o settore **LIBERO PROFESSIONISTA**
- Tipo di impiego Studio Legale Avv. Pierantonio Lama – Corso Garibaldi 10, 48018 Faenza -RA-
- Principali mansioni e responsabilità Praticante Avvocato abilitato al Patrocinio  
Assistenza e consulenza legale giudiziale e stragiudiziale



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione UNIVERSITÀ DI BOLOGNA - FACOLTA' DI GIURISPUDENZA - SEDE DI RAVENNA
- Principali materie Corso di alta formazione universitaria, Tecniche di redazione dello scritto giudiziario civile, penale e amministrativo
- Livello nella classificazione nazionale Votazione 30/30
  
- Date (da – a) 1994 - 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione UNIVERSITÀ DI BOLOGNA - FACOLTA' DI GIURISPUDENZA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi dal titolo: "La disciplina del fallimento dalle origini all'unità di Italia"
- Qualifica conseguita **Laurea in GIURISPRUDENZA**
- Votazione 82/110
  
- Date (da – a) 1989 - 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione ISTITUTO TECNICO "Alfredo Oriani", Faenza
- Principali materie Ragioneria - Informatica
- Qualifica conseguita **Diploma di maturità**

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE E FRANCESE**

**INGLESE**

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Eccellente

**FRANCESE**

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Eccellente

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</p>	<p>Conoscenza e uso dei sistemi operativi Windows e Mac dei relativi software di base, programmi di scrittura e fogli di calcolo. Dimestichezza nell'uso di internet, server di posta elettronica e strumenti di ricerca.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Competenza approfondita in materia di diritto civile, commerciale, amministrativo e spiccate capacità di analisi e sintesi. Competenza specifica in materia amministrativa e societaria in particolare nella redazione e per la partecipazione a bandi di concorso per appalti pubblici e/o privati con assistenza al cliente sino alla conclusione del contratto finale. Ottime doti comunicative e relazionali, supportate da una buona dialettica e da un'attitudine a far riflettere e a convincere l'interlocutore.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE REDAZIONALI</p>	<p>Ottima competenza nell'attività di ricerca, studio ed analisi di testi, in particolar modo in ambito giuridico, maturata durante il corso degli studi universitari e messa in pratica con la stesura quotidiana di atti giuridici e pareri legali.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Ottime capacità organizzative e di <i>problem solving</i> dimostrate nel far fronte ai molteplici impegni pratici svolti durante l'attività lavorativa. Ottimo spirito di collaborazione e ottimo adattamento al lavoro in team.</p>

PATENTE B

li 09/12/2021

Firma



li 09/12/2021

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche.

Firma

