

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--|
| Nome | CAMERINI FRANCESCO |
| Indirizzo | N. VIA GARIBALDI, 62- 67100 L'AQUILA |
| Telefono | 0862.410026 – 0862.419889 |
| Fax | 0862.421602 |
| E-mail | rossicamerini@gmail.com |
| Pec | francesco.camerini@pecordineavvocatilaquila.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 03/04/1964 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Avvocato iscritto dal 16.6.1991 all'Albo dell'Ordine Forense di L'Aquila e dal 17.6.2003 all'Albo Speciale degli Avvocati abilitati al patrocinio dinanzi le Magistrature Superiori.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Componente dello Studio Legale Associato Rossi – Camerini, con sede in L'Aquila (via Garibaldi n. 62) e Roma (viale delle Milizie n. 1)
- 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 Laureato in Giurisprudenza nell'ottobre 1988 presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Avvocato dal 1991, opera nei seguenti settori: amministrativo, civile, penale, tributario, giudizi responsabilità dinanzi la Corte dei Conti
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

INGLESE

[Indicare il livello: ~~eccellente~~, buono, ~~elementare~~.]

[Indicare il livello: ~~eccellente~~, buono, ~~elementare~~.]

[Indicare il livello: ~~eccellente~~, buono, ~~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.

Scuole attività professionale in Studio Associato composto da colleghi e dipendenti addetti alla segreteria

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei sistemi informatici ed operativi occorrenti nell'ambito della professione esercitata.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

avv. Francesco Camerini