

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	AVV. FILIPPO INDELLI
Indirizzo	VIA BORGHI DEI LEONI 78- FERRARA
Telefono	0532/200080
Fax	0532/249894
E-mail	indelli@studioindelli.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	24.02.1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | DAL 1982 AD OGGI |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Lavoro autonomo |
| <ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Legale |
| <ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Libero professionista |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Avvocato |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | DA ottobre 1974 a Febbraio 1979 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA |
| <ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | DIRITTO CIVILE |
| <ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita | LAUREA IN GIURISPRUDENZA con 110/110 e LODE |
| <ul style="list-style-type: none">• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | DAL 19/07/1996 CASSAZIONISTA |

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

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

ELEMENTARE

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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

TOTALE AUTONOMIA NELLA GESTIONE DEL LAVORO E RAPPORTO COI CLIENTI, LE CONTROPARTI, GLI ORGANI GIUDIZIARI ED I COLLABORATORI DI STUDIO

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

ELEVATA CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE APPLICAZIONI E DI PROGRAMMAZIONE IN AMBIENTE MACINTOSH

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]