

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

CHIARINI ALBERTO
[REDACTED]
[REDACTED] 055 280139
055 215133
alberto.chiarini1@gmail.com

Italiana

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISCRITTO ALL'ALBO DELL'ORDINE AVVOCATI DI FIRENZE CON STUDIO IN FIRENZE VIA DEI SERVI,41

Libero professionista

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Maturità scientifica e laurea in giurisprudenza]

DIRITTO CIVILE, IN PARTICOLARE SETTORE ASSICURATIVO , INFORTUNISTICA STRDALE, RECUPERO CREDITI E DIRITTO DI FAMIGLIA]

Dottore in legge

Esame di abilitazione avvocato

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[ITALIANA]

ALTRE LINGUA

[FRANCESE E

ECCELLENTE]

[ELEMENTARE.]

ECCELLENTE.]

Inglese (livello scolastico)

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.

CONSIGLIERE DELL'ORDINE AVVOCATI DI FIRENZE DAL 1990 AL 2000

CON COMPETENZE RELATIVE ALL'ACCESSO ALLA PROFESSIONE , DIRETTORE DELLA RIVISTA DEL CONSIGLIO, RESPONSABILE COMMISSIONE TASSAZIONE NOTULE

MEMBRO DEL DIRETTIVO DEL SINDACATO AVVOCATI DAL 1980

SEGRETARIO DEL SINDACATO AVVOCATI DI FIRENZE DAL 2000 AL 2005

CAPO REDATTORE E A SEGUIRE DIRETTORE DELLA RIVISTA DI CATEGORIA " NOTIZIARIO FORENSE "DEL SINDACATO FORENSE DI FIRENZE

MEMBRO DELLA SEGRETERIA NAZIONALE DELLA ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA " ASSOCIAZIONE NAZIONALE FORENSE " A.N.F.DAL 1998 AL 2005

SEGRETARIO PER 3 MANDATI DELL'ORGANISMO REGIONALE DEGLI ORDINI TOSCANI]

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.

COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE

ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI DI STUDIO E FORMAZIONE

ORGANIZZAZIONE DI CONGRESSI

ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SPORTIVI

ORGANIZZAZIONE DI SPETTACOLI TEATRALI ED EVENTI IN GENERE

ORGANIZZAZIONE DI VIAGGI

TALI CAPACITÀ SONO STATE ACQUISTE NEL CORSO DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI ED ASSOCIATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

Patente di guida

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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