FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**AVV. ALDO FONTANELLI**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**AVVOCATO PATROCINANTE ABILITATO DINANZI ALLE MAGISTRATURE SUPERIORI A FAR DATA DAL 18 NOVEMBRE 1989** **ISCRITTO ALL'ALBO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA DAL 1° AGOSTO 1975.**
Tipo di azienda o settore	Studio Legale di diritto civile e penale
• Principali mansioni e responsabilità	Titolare dello Studio composto da n. 7 avvocati, oltre al personale di segreteria composto da n. 2 elementi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**LAUREA DI DOTTORE IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lo Studio si occupa di problemi giuridici connessi al Diritto Civile, Societario, Penale, ed il titolare è stato nominato procuratore in oltre un migliaio di procedimenti iscritti a ruolo dinnanzi alle magistrature di merito e di legittimità ed incaricato di consulenze giudiziali e stragiudiziali nel corso dei trascorsi 50 anni di attività professionale prestata a favore di privati, di Enti pubblici e religiosi, Comuni, Istituti Bancari e Soc. di Leasing, Società di capitali, anche partecipate pubbliche, Gruppi alberghieri.

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 - INGLESE - SPAGNOLO
• Capacità di lettura	buono buono buono
• Capacità di scrittura	Buono buono elementare.
• Capacità di espressione orale	Buono 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.*	LE CAPACITÀ RELAZIONALI SONO STATE ACQUISITE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE ULTRADECENNALE RAPPORTANDOSI CON I CLIENTI, CON I COLLABORATORI DELLO STUDIO, ED IL PERSONALE DIPENDENTE OLTRE CHE CON GLI UFFICI GIUDIZIARI ED I COLLEGHI TUTTI.
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.*	LA TITOLARITÀ DEL PROPRIO STUDIO AUTONOMO DALL'ANNO 1975 HA FATTO SI CHE FOSSERO SVILUPPATE LE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DEI PROPRI COLLABORATORI, SIA COLLEGHI AVVOCATI CHE PRATICANTI E PERSONALE DIPENDENTE, E IN PARTICOLARE LA CAPACITÀ DI GESTIONE DI ELEVATI NUMERI DI PRATICHE AFFIDATE ANCHE NEL BREVE PERIODO.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	PADRONANZA DEI SISTEMI INFORMATICI CORRENTI E DI GESTIONE DELLE PRATICHE LEGALI
PATENTE O PATENTI	

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i e si attesta, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/ 2000 e s.m.i., la veridicità delle dichiarazioni contenute nel presente curriculum vitae.
Roma, 23 giugno 2025

Avv. Aldo Fontanelli
f.to in originale e conservato in atti