

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Medici Rosario
Indirizzo Via Dei Pini n. 3
Telefono **0962/22465 CELL. 329/4048404**
Fax **0962/902016**
E-mail **avv.rosario@studiomedici.net**
PEC **avv.medici@pec.studiomedici.net**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 29.06.1930

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 06.04.1961 ad oggi esercizio della professione forense
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO LEGALE MEDICI – VIA XXV APRILE N. 157 - CROTONE
 - Tipo di azienda o settore STUDIO LEGALE
 - Tipo di impiego AVVOCATO
- Principali mansioni e responsabilità
 - Patrocinio presso il Tribunale Ordinario, la Corte di Appello e la Corte di Cassazione di controversie di natura civile nelle materie di proprietà, contratti e obbligazioni, lavoro, esecuzione immobiliare, infortunistica stradale, risarcimento danni, controversie di lavoro, espropriazione per pubblica utilità.
 - Patrocinio di controversie di natura amministrativa presso Tribunale amministrativo Regionale e Consiglio di Stato nei settori sanità, pubblico impiego, espropriazione per pubblica utilità, Edilizia, contrattualistica pubblica, lavori pubblici e appalti, concorsi).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Conseguimento laurea in giurisprudenza presso l'Università di Napoli in data 02.12.1957
06.04.1961 conseguimento abilitazione all'esercizio della professione forense.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giuridiche
 - Qualifica conseguita **Abilitazione esercizio professionale forense; Laurea; Maturità classica**

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

Livello scolastico

Livello scolastico

Livello scolastico

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

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.

Molto buona la capacità di relazionarsi, comunicare, lavorare con altre persone con mansioni di coordinamento e direzione

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.

Molto buona la capacità organizzativa del lavoro, acquisita nell'esercizio della professione forense; molto buona la capacità di coordinamento nonché amministrazione di persone

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso di Word; Excel; Windows;

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Crotone, li 15.06.2021

Rosario Medici

