

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BONOTTO Marcello**

Indirizzo .....

Telefono .....

Fax .....

E-mail .....

Nazionalità **italiana**

Data di nascita .....

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**GENNAIO 1993 AD OGGI**

- Attività di libero professionista in proprio, attualmente con Studio in Roma, Via Sistina n. 121.
- Attività di collaborazione esterna, quale libero professionista, per conto degli Avv.ti Prof. Paolo Saitta e Prof. Roberto Nania (attualmente con studio in Roma, Via Carlo Poma n. 2)

**LUGLIO 1990 – GENNAIO 1993**

- Attività di collaborazione professionale, quale libero professionista, presso lo Studio dell'Avv. Giovanni Valeri in Roma, Via Fratelli Rosselli 2

**FEBBRAIO 1987 – LUGLIO 1990**

- Attività di collaborazione professionale, quale libero professionista, presso lo Studio associato degli Avv.ti Maurizio Paoli e Sergio Mazzone in Roma, Via Giambattista Vico 20

**GIUGNO 1985 - FEBBRAIO 1987**

- Attività di collaborazione professionale, quale libero professionista, nello studio legale degli Avv.ti Prof. Michele Curatola, Domenico D'Amato e Francesco Prete in Roma, Via Virginio Orsini 21

**OTTOBRE 1982 – GIUGNO 1985**

- Pratica legale presso lo studio degli Avv.ti Prof. Michele Curatola, Domenico D'Amato e Francesco Prete in Roma, Via Virginio Orsini 21

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a) 22 luglio 1997 – Abilitazione al patrocinio dinanzi alle Magistrature superiori

20 giugno 1985 – Iscrizione nell'albo degli Avvocati di Roma

1982 – Laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" con voto 110/110

1975 – Diploma di maturità classica

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• 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

BUONA

ELEMENTARE

BUONA

## 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.*

## 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.*

### UTILIZZO DEL COMPUTER

- Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel.
- Esperienza consolidata nell'attività di ricerca giuridica tramite software e rete internet

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

