

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

AVV. FABIO ANSIDERI

Indirizzo

22100 COMO, PIAZZA PERRETTA N. 6

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2008 – titolare dello studio legale “Legal Partners”

Consulenza ed assistenza legale nei vari settori del diritto.

Competenze ed esperienza in diritto penale, diritto del lavoro, diritto civile, diritto commerciale e diritto amministrativo

Lo studio si avvale di quattro collaboratori, tre avvocati e una dottoressa in legge

Dal 2006 al 2008

Pratica forense presso primari studi legali in Como

Diritto amministrativo, diritto del lavoro, diritto civile, diritto penale

Pratica notarile presso primario studio notarile in Como

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 2008 fino ad oggi – Formazione continua forense

Partecipazione a congressi, eventi e corsi di approfondimento sulle novità giurisprudenziali e normative.

2008 – Abilitazione esercizio professione forense

2007 – Corso di approfondimento Just Legal Service (diritto Penale e Civile)

2006 – Corso di approfondimento con dott. Bellomo (Cosigliere di Stato)

Diritto Civile – Diritto Penale – Diritto Amministrativo

2005 – Laurea in Giurisprudenza – Università dell’Insubria di Como

1998 – Maturità classica – Liceo Alessandro Volta in Como

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Dal 2001

Consigliere Comunale presso il Comune di San Fermo della Battaglia

2003-2006, 2006-2011 e 2011-2016

Assessore al Bilancio e Finanze ed Assessore alla Cultura presso il Comune di San Fermo della Battaglia

2002-2011

Consigliere di Amministrazione - Parco Regionale Spina Verde

Dal 2016 ad oggi

Assessore al Bilancio e Assessore al Turismo, attività produttive e commerciali presso il Comune di San Fermo della Battaglia

Esperienza pluriennale quale giornalista pubblicista e conduttore radiofonico

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

BUONO

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.

Predisposizione al problem-solving

Elasticità e concretezza

Distinte doti comunicative

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Distinte capacità organizzative nella gestione dello studio legale e della clientela

Pluriennale attività di coordinamento degli uffici pubblici per le competenze degli assessorati affidati

Pluriennale attività di volontariato in diversi settori sociali

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottime conoscenze informatiche

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Pianista e organista

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

Firma