

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AVV. ANTONIO MARIA CANTAGALLI**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail avv.cantagalli@libero.it

PEC : antonio.cantagalli@ordineavvocatibopec.it

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita

SETTORE PROFESSIONALE 74.11.1 Attività degli studi legali

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1998-1999

Studio Legale Salvati, Via Guerrazzi 28 - 40124 Bologna (BO) -

Tirocinio e pratica forense

Redazioni atti giudiziari, pareri legali, assistenza e rappresentanza in giudizio, con particolare specializzazione in diritto civile (diritto di famiglia, contrattualistica, responsabilità civile da circolazione stradale, responsabilità professionale, in particolare medico-sanitaria).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1999-2000

Studio Legale Mei, Via Garibaldi 3, 40124 Bologna (BO)

Tirocinio e pratica forense

Redazioni atti giudiziari, pareri legali, consulenza giuridica in materia di diritto civile, diritto del lavoro e diritto amministrativo.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal marzo 2000 a tutt'oggi

Unioncamere Emilia Romagna, Viale Aldo Moro 62, 40127 Bologna

Attività professionale di assistenza legale stragiudiziale

Redazione di pareri scritti, interpretazione e approfondimento delle normative statali e regionali che attengono all'attività del sistema delle Camere di Commercio, con riguardo, in particolare, alla disciplina relativa alla gestione del personale, alle gare ed appalti, al diritto annuale, alla regolazione del mercato, agli albi e ruoli, all'attività promozionale delle Camere di Commercio, alla contrattualistica, alle funzioni amministrative attribuite dalla normativa o da convenzioni attuative.

Assistenza e rappresentanza giudiziale nei processi civili e amministrativi e tributari per conto delle Camere di Commercio dell'Emilia Romagna nelle più disparate materie, tra le quali:

rapporti di pubblico impiego (concorsi pubblici per assunzione di personale, progressioni orizzontali, verticali, riconoscimento posizioni organizzative, sanzioni disciplinari);

appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (bandi, aggiudicazioni, esclusioni da partecipazione, ecc.);

professioni e abilitazioni (cancellazioni albi, ruoli ed elenchi tenuti dalle Camere di Commercio);

protesti (cancellazioni dal Registro Informatico);

diritto annuale (contenzioso davanti alle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali circa la debenza del tributo da parte delle imprese alle Camere di Commercio);

sanzioni amministrative (giudizi di opposizione ad ordinanze ingiunzione comminate dalle Camere di Commercio).

Date (da – a)

- 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)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1981-1986

Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Classico “Evangelista Torricelli” di Faenza;

1987-1992

Università degli Studi di Bologna - Facoltà di Giurisprudenza - Tesi in diritto delle Comunità Europee, relatore prof. Paolo Mengozzi, titolo “I poteri cautelari d’urgenza della Corte di Giustizia delle Comunità Europee”, votazione 110/110 e lode.

1993-1995

Pratica forense in Roma e partecipazione ai corsi di preparazione per il concorso in Magistratura e per l’esame di abilitazione alla professione forense.

1997

Esame di Stato presso la Corte di Appello di Roma per ottenere l’abilitazione all’esercizio della professione forense.

1999

Iscrizione all’Albo degli Avvocati di Ravenna.

2014

Iscrizione all’Albo degli Avvocati di Bologna per trasferimento da Ravenna.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Italiano

Inglese

- 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

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

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft pacchetto Office, in particolare Word ed Excel; ottima capacità di navigazione in Internet, consultazione Banche Dati professionali

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio c.v. in base all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

Bologna 4 dicembre 2014