

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FOSSATI CARLO**  
Indirizzo **STUDIO LEGALE FOSSATI VIA XXV APRILE 60 IMPERIA,  
18100 IMPERIA, ITALIA**  
Telefono **0183 292830 / 3472232372**  
Fax **0183 297360**  
E-mail **Carlofossati60@gmail.com**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 16.03.1960

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) Iscritto all'Albo Avvocati di Imperia dall'1.1.91 ed a quello degli Avvocati Cassazionisti Albo Speciale con delibera 20.2.03 del C.N.F. ; svolto, in passato, attività di Giudicante Penale in qualità di Vice Pretore Onorario presso il Tribunale di Imperia.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore STUDIO LEGALE FOSSATI  
• Tipo di impiego LIBERO PROFESSIONISTA  
• Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a) [DIPLOMA LICEO CLASSICO, LAUREA PRESSO LA FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA IN GENOVA, ESAME DI ABILITAZIONE AVVOCATURA NELL'ANNO 1990, ISCRIZIONE ALL'ALBO AVVOCATI 1.1.91 ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio SETTORE PENALE. DA OLTRE 20 ANNI IN MODO ESCLUSIVO.
- 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

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

elementare

elementare

buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**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**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**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**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

COSTANTE AGGIORNAMENTO NELLA MATERIA PENALE. RELAZIONI PRESSO CLUB (ROTARY) E ISTITUZIONALI (CAMERA PENALE)

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

B

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ SVOLGO ATTIVITA' INFORMATIVA IN ORDINE ALLE NOVITA' LEGISLATIVE E/O GIURISPRUDENZIALI PENALI PRESSO IL CLUB ROTARY DEL QUALE FACCIO PARTE DAL 1994 ]

## **ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]