



COMUNE DI COLLEDARA

PROVINCIA DI TERAMO

UFFICIO RAGIONERIA

e-mail

comunedicolledara@virgilio.it

Telefono

0861/698877

Fax

0861/698810

INCARICHI CONFERITI DAL COMUNE DI COLLEDARA

Atto di Conferimento	Servizio	Natura dell'incarico	Soggetto Incaricato	Data Incarico	Compenso Lordo
Determinazione n. 17/108 del 14/06/2021	Area Affari Generali	Attività difensiva nella costituzione in giudizio dinnanzi alla Corte di Cassazione presentato dal Sig.re <i>omissis</i> nei confronti del comune di Colledara avverso la sentenza della Corte D'Appello dell'Aquila n. 532/2021	Avv. Renato Matteo Torelli	14/06/2021	€ 3.500,00

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Renato Matteo Torelli
Indirizzo
Telefono/cellulare
Fax
E-mail
Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) Attualmente
Nome e indirizzo del datore di lavoro Via Papa Giovanni XXIII n. 57 Sulmona (AQ).
Tipo di azienda o settore Studio legale
Tipo di impiego Avvocato specializzato in materia di diritto civile (processo esecutivo, contrattualistica) in diritto societario (contrattualistica) diritto amministrativo e diritto penale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) Novembre 1999- ottobre 2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Uberto di Pillo, Via G. Salvemini n. 7 Sulmona (AQ).
Tipo di azienda o settore Studio legale
Tipo di impiego Pratica forense

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a) 2002
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di abilitazione per l'iscrizione all'elenco dei difensori d'Ufficio

Date (da – a) 16/12/1998
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà degli Studi di Perugia

Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza
Livello nella classificazione nazionale – votazione (se pertinente) 95/110

Date (da – a) Luglio 1991
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio "Ovidio"
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie classiche
Qualifica conseguita Maturità classica con votazione pari a 49/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUA Inglese

Capacità di lettura Buona
Capacità di scrittura Buona
Capacità di espressione orale Discreta

Capacità di lettura Buona
Capacità di scrittura Buona
Capacità di espressione orale Buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Spiccate le attitudini alle relazioni interpersonali e al lavoro in team.
Buone le capacità di integrazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Dotata di buona capacità di analisi critica dei problemi e della individuazione delle possibili soluzioni.
Buone le capacità di organizzazione delle persone e delle attività.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone. Utilizzo pacchetto Office. Gestione posta elettronica. Internet

PATENTE O PATENTI

B

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.