

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome AVV. MICHELANGELO MIRABELLO  
Indirizzo Via Stazione 58 S. NICOLÒ DI RICADI (VV)  
Telefono 0963665262 cell.3477326814  
Fax Fax | 0963542301  
E-mail avvocato.mirabello@alice.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita MESSINA, 04 AGOSTO 1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 06.03.2006 Libero Professionista – Avvocato Civilista •  
Dal 10-2008 al 4- 2012 Assessore provinciale di Vibo Valentia con delega al lavoro, cultura e formazione professionale.  
Dal 2006 al 2014 Consigliere comunale a Ricadi VV  
Dal 2015 ad oggi Consigliere regionale della Calabria con incarico di Presidente della III Commissione consiliare "Sanità, attività sociali, culturali e formative".  
Dal 2015 ad oggi segretario della I Commissione "Affari istituzionali, Affari generali, Riforme e decentramento".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.A. 2003/2004 Diploma conseguito presso la Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali, indirizzo Giudiziario-forense, Università di Messina, con votazione 65/70 •  
A.A. 2001-2002 Laurea in Giurisprudenza, Università di Messina, con votazione 94/110
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto commerciale, diritto privato, diritto pubblico, diritto civile e procedurale civile, diritto penale e procedurale penale, diritto amministrativo, economia politica
- Qualifica conseguita Avvocato civilista con Specializzazione in Diritto di Famiglia

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESCE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PROFESSIONALI.

Ho maturato significative esperienze e competenze nel campo del diritto e della giurisprudenza civile nelle seguenti materie: Famiglia, privacy, locazioni, diritto informatico, diritto civile, diritto commerciale, diritto del lavoro e diritto previdenziale. Ho altresì acquisito capacità organizzative e direttive.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Ho maturato una profonda esperienza nel coordinare gruppi di lavoro e nel gestire progetti di lavoro in occasione anche di commesse affidatomi da società private

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.

Ho un'ottima padronanza dei principali pacchetti informatici sia in sistema Windows sia in sistema Mac.

Utilizzo perfetto del pacchetto office ed esperto navigatore della rete internet.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente curriculum contiene dati personali, per il trattamento dei quali il sottoscritto rimanda alla disciplina di cui al D.lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, non consentendo che essi vengano divulgati se non per gli scopi ammessi dalla medesima Legge

Ricadi 27/12/2019

Firmato

Avv. Michelangelo Mirabello