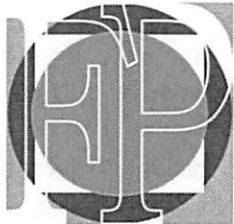


CURRICULUM VITAE



Nome: **FABIO**
Cognome: **PASQUINELLI**
Sesso: MASCHILE
Luogo di nascita: OSIMO (AN)
Data di nascita: 10/01/1981
Cittadinanza: ITALIANA
Residenza: _____ (AN)
Professione: AVVOCATO
Telefono: _____
E-mail: a _____

Svolge la professione presso:



STUDIO LEGALE

Avv. FABIO PASQUINELLI

Via De Gasperi n. 41 - 60027 OSIMO (AN)

Telefono: 071/7132774

Cellulare: 3383113533

Fax: 071/9252096

E-mail: avvocato@studiolegalepasquinelli.com

ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

- Nel 2000 consegue il Diploma di Maturità Classica presso il Liceo *F. & M. Campana* di Osimo.
- Nel 2007 consegue la Laurea in Giurisprudenza presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università *Alma Mater Studiorum* di Bologna.
- Nel 2008 consegue l'attestato di Conciliatore in materia di telecomunicazioni rilasciato dalla Camera di Commercio di Ancona.
- Dal 2008 al 2010 frequenta la Scuola Forense dell'Ordine degli Avvocati di Ancona.
- Dal 2008 è iscritto come praticante all'Ordine degli Avvocati di Ancona e dal 2010 come patrocinante.
- Nel 2012 consegue l'abilitazione alla professione di avvocato e dal 2013 è iscritto con il titolo di avvocato all'Ordine degli Avvocati di Ancona.

- Nel 2014 consegue il Dottorato in Diritto dell'Economia presso la Facoltà di Economia "Giorgio Fuà" dell'Università Politecnica delle Marche - Sede di Ancona (AN);
- Dal 2015 è membro dell'A.L.A.S.S. (Associazione Latina per l'Analisi dei Sistemi di Salute).

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Dal mese di gennaio 2008 al mese di settembre del 2015 ha collaborato con il Co.Re.Com. Marche in qualità di assistente del responsabile dei procedimenti di conciliazione tra utenti ed operatori di telecomunicazioni e di conciliatore.
- Dal mese di aprile del 2008 al mese di novembre del 2011 ha svolto la pratica forense ad Ancona, presso uno studio legale specializzato in Diritto del Lavoro, Diritto Sindacale e Diritto della Previdenza Sociale.
- Dal mese di gennaio del 2012 al mese di febbraio 2013 ha collaborato ad Ancona con uno studio legale specializzato in Diritto Civile.
- Dal 2014 al 2017 ha assunto l'incarico di assistente didattico in Diritto delle Istituzioni Pubbliche presso la Facoltà di Economia dell'Università Politecnica delle Marche - Sede di San Benedetto del Tronto (AP).
- Dal mese di marzo 2013 ad oggi svolge la professione di avvocato autonomamente, presso il proprio studio legale ad Osimo, maturando esperienza, sia giudiziale che extra-giudiziale, nelle seguenti materie:
 - a) Diritto Civile e Diritto Processuale Civile (decreti ingiuntivi ed opposizioni a decreti ingiuntivi, precetti ed esecuzioni mobiliari, separazioni e divorzi consensuali, transazioni giudiziali ed extra-giudiziali, redazione di atti costitutivi e statuti di associazioni e partiti politici);
 - b) Diritto Penale e Procedura Penale (processi presso Tribunale di Penale di Ancona, Tribunale Penale di Macerata, Corte d'Appello di Ancona, Tribunale Minorile di Ancona, Giudice di Pace di Osimo, oltre ad opposizioni a decreti penali di condanna e denunce-querelle);
 - c) Diritto Amministrativo;
 - d) Diritto del Lavoro.

PUBBLICAZIONI

- *Il problema dell'integrazione europea e la funzione delle autonomie locali, su Percorsi di un cittadino europeo*, a cura di Monica De Angelis, 2013, edizioni Pendragon, Bologna.

ESPERIENZE AMMINISTRATIVE

- Dal 2014 svolge la funzione amministrativa di Consigliere Comunale nel Consiglio Comunale di Osimo ed è stato eletto nella I Commissione Consiliare con competenza in materia di Affari Generali e Bilancio.
- Dal mese di giugno 2014 al mese di giugno 2015 ha assunto la Delega del Sindaco di Osimo in materia di Politiche del Lavoro.

COMPETENZE LEGALI

- Diritto e Giurisprudenza (Diritto Civile e Diritto Processuale Civile; Diritto Penale e Procedura Penale; Diritto Costituzionale, dell'Unione Europea e delle Istituzioni Pubbliche; Diritto Amministrativo; Diritto dell'Economia e Diritto Pubblico dell'Economia; Diritto del Lavoro, Sindacale e della Previdenza Sociale; Diritto delle Telecomunicazioni).

COMPETENZE INFORMATICHE

- Sistemi operativi (*Windows, Linux, Apple, Android*); navigazione internet (*Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox*); gestione processo civile telematico (*Clients Redigo della Giuffrè*); gestione posta elettronica (posta elettronica, creazione *mailing list* e gestione posta elettronica certificata); gestione cloud (*Google Drive*); redazione file di testo (*Microsoft Word, Open Office Writer, Acrobat Reader* per file PDF); redazione fogli di calcolo e tabelle (*Microsoft Excel, Open Office Calc*); redazione presentazioni interattive (*Microsoft Power Point, Open Office Impress*); redazione e gestione banche dati (*Windows Access, Open Office Base*); grafica e grafica vettoriale (*Microsoft Paint, Microsoft Publisher, Open Office Draw, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator*); consultazione banche dati e siti on-line (*DeJure della Giuffrè, Normattiva, Enciclopedia Treccani, Altalex, Wikipedia, ecc.*); utilizzo e gestione siti, blog e pagine social (*Google+, Blogger, Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, ecc.*); utilizzo telecomunicazioni on-line (*WhatsApp, Viber, Skype, ecc.*).

COMPETENZE LINGUISTICHE

- Lingua madre: Italiano;
- Lingue straniere: Inglese.

PATENTI DI GUIDA

- Patente A;
- Patente B.