

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BIONDA FABRIZIO

Indirizzo

Telefono

079/5008051

Fax

E-mail

bionda.fabrizio@comune.porto-torres.ss.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

[01.11.1970]

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 3.9.2012 ad oggi
COMUNE DI PORTO TORRES

Ufficio legale

Funz. Avvocato D3 Responsabile Ufficio Legale

Avvocato interno dell'Ente- rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente – assistenza e consulenza legale agli organi istituzionali e direzionali dell'Ente, anche con la formulazione di pareri- coordinamento personale assegnato all'Ufficio legale

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

Dal 27.9.2001 2.9.2012
STUDIO LEGALE AMMINISTRATIVO

Avvocato libero professionista

Avvocato – rappresentanza, assistenza e difesa in sede giudiziale e stragiudiziale nell'ambito del diritto amministrativo, con riferimento alle controversie inerenti gli appalti ed i servizi pubblici, urbanistica, edilizia, espropriazioni, concorsi pubblici, accesso ai documenti amministrativi, contenzioso elettorale, responsabilità amministrativa per danno erariale nanti la Corte dei Conti, in campo civile civile con particolare riferimento all'attività di diritto privato, contrattuale e responsabilità delle pubbliche amministrazioni — pubblico impiego – impiego privato, responsabilità civile, controversie tra privati in materia di proprietà locazioni, famiglia,

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

Dal 1.3.2011 al 30.7.2012
Procura della Repubblica presso Tribunale di Tempio

Vice Procuratore Onorario

Pubblico Ministero nei procedimenti penali davanti Tribunale in composizione monocratica e davanti il Giudice di Pace

- Date (da – a) Dal dicembre 2009 settembre 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO LEGALE AMMINISTRATIVO
- Tipo di azienda o settore Ufficio legale
- Tipo di impiego Praticante avvocato con patrocinio
- Principali mansioni e responsabilità Attività di collaborazione e ricerca nell'ambito delle controversie giudiziali e stragiudiziali trattate dallo studio nell'ambito del diritto amministrativo, civile con particolare riferimento all'attività di diritto privato, contrattuale e responsabilità delle pubbliche amministrazioni – urbanistica – espropriazioni- pubblico impiego – corte dei conti

- Date (da – a) Dal novembre 2006 a dicembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO LEGALE CIVILE
- Tipo di azienda o settore Ufficio legale
- Tipo di impiego Praticante avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Attività di collaborazione e ricerca nell'ambito delle controversie giudiziali e stragiudiziali trattate dallo studio nell'ambito del diritto civile con particolare riferimento alle tematiche della responsabilità civile e del risarcimento del danno alla persona. Dal gennaio 2008 esercita il patrocinio il patrocinio legale nelle controversie in sede stragiudiziale e giudiziale nelle materie predette

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1984 -1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico "Canopoleno" di Sassari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Maturità Classica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 48/60

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1989 -1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Degli Studi Di Sassari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita LAUREA IN GIURISPRUDENZA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 105/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Viverè e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti

*Pagina 3 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

1997-1998

Università degli Studi di Sassari

Diritto Amministrativo, Civile e Penale

Corso specializzazione accesso alla magistratura – attestato partecipazione.

2002 e -2008

Ordine Avvocati di Sassari

Diritto Penale – Diritto Processuale penale

Corso aggiornamento professionale in diritto penale e diritto processuale penale

Dal 1997 ad oggi

Cura il proprio aggiornamento professionale con l'utilizzo delle riviste più qualificate, quali Rassegna TAR, Rassegna Consiglio di Stato ed ora Rassegna Giurisdizione Amministrativa, Urbanistica e Appalti, Guida al Diritto, nonché le più autorevoli pubblicazioni on line

Ha partecipato a convegni e conferenze inerenti varie tematiche del diritto civile e amministrativo, tra cui in particolare, quelli relativi alle riforme della giustizia amministrativa, ai servizi pubblici, alla legislazione in materia di urbanistica – edilizia, espropriazione, appalti pubblici ed attività della PA in generale, nonché in materia responsabilità civile e di pubblico impiego

Partecipa all'aggiornamento professionale indetto dall'Ente e dall'Ordine degli Avvocati

ITALIANO

FRANCESE]

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

In qualità di responsabile dell'Ufficio Legale – Avvocato dell'Ente: Interazione con organi amministrativi e direttivi dell'Ente, con i colleghi e con i cittadini- relazione con le Autorità Giurisdizionali, le altre Istituzioni pubbliche e private, con le controparti e relativi avvocati
In qualità di avvocato: interazioni con le Autorità Giurisdizionali, le altre Istituzioni pubbliche e

Per ulteriori informazioni:
www.sito.it

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Porto Torres

23-6-2014

Avv. Fabrizio Bionda



private, con i clienti, con le controparti e relativi avvocati

Dal settembre 2012: Coordinamento e amministrazione dell'Ufficio Legale dell'Ente
Dal settembre 2001 all'agosto 2012 partecipa all'organizzazione e gestione dello studio legale
-a amministrativo

Utilizza abitualmente tutte le applicazioni informatiche dalle più comuni quali windows, word, internet, E mail, Pec, sia quelle specifiche per la professione forense, quali banche dati di legislazione, giurisprudenza e prassi, applicazioni per il processo telematico, nonché le più autorevoli e aggiornate pubblicazioni telematiche.