

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FABRIZIO PINTORI**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax //  
E-mail **pintori.fab@tiscali.it**  
  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **24 NOVEMBRE 1974**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) dal 15 settembre 1993 ed attualmente in servizio
- Nome del datore di lavoro e indirizzo **Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto, viale dell'Arte 16 - Roma**
- Tipo di azienda o settore **Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Protezione Civile**
- Tipo di impiego **Dipendente pubblico (Capo 1°CI)**
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
  - 1) in data 15.02.2008 Abilitazione all'esercizio della professione forense
  - 2) in data 19.10.2004 Laurea Magistrale in Giurisprudenza
  - 3) in data \_\_\_\_ 1993 Diploma Tecnico Nautico
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - 1) Corte d'appello di Firenze
  - 2) Università di Pisa
  - 3) Istituto Tecnico Nautico "Domenico Millelire" – La Maddalena
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Materie giuridiche**
- Qualifica conseguita
  - 1) Abilitazione alla professione di avvocato
  - 2) Dottore Magistrale in Giurisprudenza
  - 3) Aspirante al comando di unità della Marina Mercantile
- 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**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUA**

**INGLESE**

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

buono  
buono  
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.*

Buona conoscenza del pacchetto Office – Patente ECDL rilasciata il 26 luglio 2005 dalla

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

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

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

//

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

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

*Competenze non precedentemente indicate.*

//

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

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

//