

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

AVV. TOMMASO CRISTALLI

VIA GUIDO MONACO 48

0575/23214 – 20669

0575/295241

avv.cristalli@gmail.com / avv.tommasocristalli@winpec.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Praticante Avvocato presso lo Studio Legale Borri / Mugellini (con sede in Arezzo, via Pietro Aretino 6) dal 23.04.2004 al 12.03.2008.

Iscritto nel Registro Speciale dei Praticanti Abilitati al Patrocinio presso l'Albo degli Avvocati di Arezzo dal 22.09.2005.

Iscritto nell'Albo degli Avvocati di Arezzo dal 13.03.2008.

Avvocato presso lo Studio Legale Borri / Mugellini dal 13.03.2008 al 01.06.2011.

Avvocato presso lo Studio Legale Fanfani (con sede in Arezzo, via Guido Monaco 48) dal 02.06.2011 ad oggi.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- 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)

2010/ 2011, 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014, 2015/2016, 2016/2017 – Corsi di formazione in diritto del lavoro organizzato dall'Associazione Avvocati del Lavoro Toscana (A.L.T.)

Abilitazione professionale conseguita il 14.01.2008

Laura in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Siena nell'aprile del 2004

Diploma liceale classico

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

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

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

Specializzazione in diritto del lavoro e della previdenza sociale

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Patente B