

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TEMPORINI FABIO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 1997 ad oggi Attività di consulenza giuridica e aziendale alle imprese nel settore degli appalti pubblici e privati
- Dal 2015 ad oggi Collaborazione e tirocinio professionale con lo studio del Dott. Collovà a Palermo nella gestione di beni confiscati alla mafia.
- Dal 2005 ad oggi Attività di mediazione e conciliazione presso la Camera di Commercio di Bologna dove sono accreditato come mediatore.
- Dal 1997 ad oggi Partecipazione in qualità di arbitro e difensore a numerose procedure arbitrali.
- Dal 1997 ad oggi Partecipazione in qualità di componente della Commissione, a numerosi procedimenti di accordo bonario ex art. 31 bis l. 109/94 e 240 D. Lgs 163/2006.
- Dal 2007 al 2009 Consulente del Comune di Felino (PR) per la realizzazione di opere mediante project financing.
- Dal 2000 al 2002 Consulente per conto della STA spa del Comune di Roma nella predisposizione dei bandi di gara relativi alla linea C della metropolitana di Roma e nella gestione di alcuni contenziosi avverso imprese appaltatrici.
- Dal 1997 al 1998 Consulente per conto del Comune di Collecchio (PR), con mansioni di city manager e di appoggio ai vari RUP.
- Dal 1984 al 1996 Direttore del servizio legale di Edilformacai soc. coop. a r.l. e dei servizi centrali con responsabilità inerenti il piano di risanamento aziendale e incarichi amministrativi nelle società del gruppo..
- Dal 1983 al 1984 Componente della Commissione di consulenza per l'attività legislativa in staff alla Giunta della regione Emilia - Romagna

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Dal 2015 ad oggi Master di II livello Pio La Torre in Gestione e riutilizzo di beni e aziende confiscati alle mafie.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Bologna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Master
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 2014
Altalex Corsi di aggiornamento sulle Alternative dispute resolutions.
Master di primo livello in diritto societario
- 2013
Istituto di formazione Master di primo livello in diritto fallimentare
Altalex
- Dal 1984
Numerosi corsi di formazione ed aggiornamento in materia di appalti e diritto societario



CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

- 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

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]Inglese

Eccellente

Buono

buono

SONO DA SEMPRE ABITUATO A LAVORARE IN IMPRESE LADDOVE IL LAVORO PROFESSIONALE VIVE E SI MISURA COSTANTEMENTE NEL CONTRADDITTORIO CON ALTRE COMPETENZE.

MOLTO BUONE ACQUISITE NEGLI ANNI DI LAVORO IN STAFF ALLA PRESIDENZA DELLE SOCIETÀ IN CUI HO LAVORATO

OTTIME

BUONE, IN CAMPO MUSICALE

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

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 17 aprile 2016

Firma 