FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**[QUERCETANI MASSIMILIANO]**
Indirizzo	**[via degli Olivi n. 12, FOLLONICA (GR) 58022]**
Telefono	**05662641214**
Fax	**0566263846**
E-mail	**massimiliano.quercetani@quercetanistudiolegale.it**

Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[09, 06, 1968]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	[Cultore della materia alla cattedra di Procedura penale Università degli studi di Camerino dal 2010 ad oggi; Cultore della materia alla cattedra di procedura penale Università degli Studi di Siena dal 1997 al 2006]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli studi di Camerino e di Siena
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione corsi di studio ed esami, componente commissione esaminatrice

[Difensore civico comune di Follonica dal 1998 al 2010]
Pubblico
Rapporto di collaborazione professionale
Cura dei rapporti tra cittadino e P.A.
Sportelli immigrati

[libero professionista avvocato dal 1999 ad oggi]
studio privato proprio. Sedi: (Follonica, Grosseto Firenze e Roma)
libero professionista

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	[laurea in Giurispriudenza Università degli Studi di Siena]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Procedura penale, diritto civile, diritto demaniale marittimo Dottore in legge
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Avvocato cassazionista dal marzo 2016

• Qualifica conseguita
• 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 [buono]
• Capacità di scrittura [buono]
• Capacità di espressione orale [buono]

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.

[UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO, RAPPORTO CON LA STAMPA, RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE, COORDINATORE DELLA COMMISSIONE DIFENSORE CIVICI LOCALI istituita presso la commissione affari costituzionali camera dei deputati anno 1999 responsabile dell'ufficio Sportello Immmigrazione comune di Follonica 2000-2010]

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.

[MEMBRO COMMISSIONE ESAMINATRICE PROCEDURA PENALE, TITOLARE DI STUDIO PROFESSIONALE CON DODICI COLLABORATORI, SOCIO FONDATORE E SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DELLA FONDAZIONE "FONDACAO DONANA" DI DIRITTO INTERNAZIONALE CON SEDE IN CAPO VERDE]

ULTERIORI INFORMAZIONI

[referenziato all'Università degli studi di Siena, Chiar.mo prof. Paolo Moscarini; Università di Camerino Chiar.ma Prof.ssa Maria Lucia Di Bitonto]