

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **EROS AVV. FONTANESI**  
Indirizzo **LARGO SAN FRANCESCO N. 154 – 41121 MODENA – ITALIA**  
Telefono **059/238344**  
Cellulare  
E-mail **[eros@studiofontanesi.it](mailto:eros@studiofontanesi.it) – PEC: [eros.fontanesi@ordineavvmodena.it](mailto:eros.fontanesi@ordineavvmodena.it)**

Nazionalità **ITALIA - MODENA**

Data e luogo di nascita **11 AGOSTO 1954 A MODENA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1985 STUDIO LEGALE AVV. EROS FONTANESI ATTUALMENTE CON SEDE IN MODENA, LARGO SAN FRANCESCO N. 154**  
**DAL 1985 AVVOCATO ISCRITTO ALL'ALBO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI MODENA.**  
**AVVOCATO CASSAZIONISTA.**  
**ATTIVITÀ DI ASSISTENZA E CONSULENZA LEGALE, IN AMBITO GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE, A FAVORE DI AZIENDE E CLIENTI PRIVATI NELLE SEGUENTI TEMATICHE DI INTERVENTO.**  
**MATERIE CIVILISTICHE: DIRITTO ASSICURATIVO, DIRITTO FAMIGLIARE, DIRITTO LOCATIZIO, DIRITTO SUCCESSORIO, DIRITTO COMMERCIALE E SOCIETARIO, DIRITTO FALLIMENTARE; CONTRATTUALISTICA IN MATERIA DI PROPRIETÀ, POSSESSO, APPALTI, COMPRAVENDITA IMMOBILIARE, RECUPERO DEI CREDITI.**  
**ATTIVITÀ DI ASSISTENZA GIUDIZIALE NELLE CONTROVERSIE RELATIVE A TALI AMBITI.**  
**DALL'ANNO 1998 CONSIGLIERE DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI MODENA; CONSIGLIERE TESORIERE, DAL 2014 RESPONSABILE/REFERENTE DELL'ORGANISMO DI MEDIAZIONE DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI MODENA**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Maturità scientifica.**

**Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università di Modena.**  
**Abilitazione alla professione di avvocato. Iscrizione all'Albo degli Avvocati dal 12/6/1985.**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - 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

ALTRA LINGUA

Inglese

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

Discreto

Discreto

Discreto

### 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.*

Ottime capacità relazionali.

### 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.*

Datore di lavoro e coordinatore di studio professionale con dipendente e collaboratori.

### 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

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI