

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAURO FERRUZZI**
Indirizzo **VIA MANTOVANI N. 9 - VENEZIA-MESTRE**
Telefono **335/6461691**
Fax **041/977939**
E-mail **ferruzzi@ftfavvocati.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 09/05/62

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) o 2001 pratica in uno studio legale di diritto civile ed amministrativa
Novembre 1991 – oggi iscritto all'Albo degli Avvocati di Venezia.
Marzo 1992 – dicembre 1995 collaboratore presso lo studio dell'avv. Antonio Forza di Venezia
Gennaio 1996 – giugno 2005 attività professionale in proprio ed in forma personale.
Luglio 2005 – oggi, socio senior dello Studio legale Ferruzzi Tella & Associati con sedi in

il Comune di Jesolo, il Comune di Fiesso d'Artico, il Comune di Strà ed il Comune di Mira.

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

Titolare e socio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Novembre 1981 - Marzo 1988 Università degli Studi di Padova, Facoltà di Giurisprudenza. Tesi di Laurea in Diritto Processuale Amministrativo con il Ch.mo prof. Leopoldo Mazzaroli, punteggio finale 99/110.
Ottobre 1976 - giugno 1981 Liceo Scientifici Mogliano Veneto G. Berto, diplomato con il i 56/60.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza.
- 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

Italiana

ALTRE

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

Inglese - Spagnolo

Buono - buono

Buono - elementare

Buono - 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.

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

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

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.]