

**MODELLO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Calogero Meli

Indirizzo [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Pec [REDACTED]

Nazionalità italiana

Luogo e data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>	<b>OTTOBRE 1993 AD OGGI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul>	Studio legale
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>	Abilitato all'esercizio della professione forense dal 15 Ottobre 1994
<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	Iscritto all'albo degli Avvocati del Tribunale di Agrigento dal 12 Gennaio 1995. Iscritto all'Albo speciale degli Avvocati Cassazionisti dal 23 Febbraio 2007.

• Date (da – a) **MARZO 2011 – AGOSTO 2011**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio Acquedotto "Tre Sorgenti", con sede in Canicattì, Largo Verri n. 1.

• Tipo di impiego Presidente

• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda USL n. 1 di Agrigento
• Tipo di impiego	Legale esterno
• Principali mansioni e responsabilità	Risulta essere stato inserito tra i legali esterni dell' Azienda USL n. 1 di Agrigento, per la quale ha svolto in carico diverso contenzioso e risulta essere consulente legale di diverse società aventi sede in Canicatti e nei paesi limitrofi per le quali gestisce tutto il contenzioso.
• Date (da – a)	<b>Dal 01 marzo 2011 al 30.08.2011</b> ha ricoperto la carica di Presidente del Consorzio Acquedotto "Tre Sorgenti" con sede in Canicatti Largo Verri n°1.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comuni di Canicatti / Comune di Campobello di Licata/ Comune di Comitini
• Tipo di impiego	Legale esterno
• Principali mansioni e r	Ha patrocinato il Comune di Canicatti in un giudizio civile innanzi la Corte di Cassazione-Prima Sezione Civile, in un contenzioso in materia di espropriazione per pubblica utilità e il Comune di Campobello di Licata in un pignoramento presso terzi innanzi il Tribunale di Agrigento. Ha sostenuto la difesa penale di diversi funzionari del Comune di Canicatti. Ha patrocinato il Comune di Campobello di Licata in un Giudizio di esecuzione mobiliare. Ha patrocinato il Comune di Comitini in un giudizio condannatorio
• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	<b>Maggio 2017 ad oggi</b>  Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Agrigento  Referente  Referente per l'operatività del T.I.A.P. (Trattamento Informatico Atti Processuali).
• Date (da – a)	<b>GENNAIO 2015 – GENNAIO 2018</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Canicatti
• Tipo di impiego	Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione
• Date (da – a)	<b>SESSIONE 2015/2016</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Corte di Appello di Palermo
• Tipo di impiego	Vice presidente della IV sottocommissione per gli esami di Avvocato

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **A.S. 1985/1986**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Liceo Classico Statale “Ugo Foscolo”, Canicattì (Ag)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Materie Umanistiche
- Qualifica conseguita  
Diploma di maturità classica; votazione 54/60
  
- Date (da – a) **A.A. 1990/1991**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli Studi di Palermo – Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita  
Laurea in Giurisprudenza; votazione 103/110  
Tesi dal titolo: “L’Atto Amministrativo Automatico ”
  
- Livello nella classificazione nazionale  
Laurea quadriennale V.O.

- Date (da – a) **2016 - 2018**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Unione Camere Penali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Quarto Corso Biennale di alta formazione Specialistica, con esame annuale sostenuto il 01.12.2018 e finale il 18.05.2019 (scritto) e 01.06.2019 (orale).

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### MADRELINGUA

**Italiano**

### ALTRE LINGUE

#### **Inglese**

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

#### **Francese**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
INFORMATICHE**

Ampia esperienza nell'uso di banche dati giuridiche nonché in materia di ricerca giuridica su Internet.

**CAPACITÀ E COMPETENZE SOCIALI**

Durante l'esperienza lavorativa pregressa e attuale nell'ambito dello studio legale, a diretto contatto con i clienti e con i vari uffici pubblici ha dimostrato ottime capacità comunicative. Ottima capacità relazionale sia in contesti lavorativi e sia nei rapporti interpersonali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ottima capacità di gestione del lavoro individuale e di gruppo.  
Senso dell'organizzazione del lavoro individuale e di gruppo.  
Capacità di lavorare in situazioni di stress legate soprattutto alle scadenze delle attività lavorative.  
Ottima capacità nella gestione di emergenze ed imprevisti.  
Forte motivazione ed entusiasmo nello svolgere incarichi affidati.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PATENTE**

**B**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03.