

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Avv. ROBERTO CAO**
Indirizzo **VIA TUVERI 54/B - CAGLIARI**
Telefono **070482053 - 3403224380**
Fax **0708649122**
E-mail **studiolegalecao@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **11-03-1969**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1996 – in corso
Lavoratore autonomo – Studio Legale in Via Tuveri 54/b – Cagliari
Legale
Libero professionista
Avvocato con esperienza in campo stragiudiziale e nel contenzioso civile, in particolare nell'ambito del risarcimento dei danni derivanti da fatto illecito, malasanità, del diritto di famiglia, delle successioni, del diritto previdenziale, del diritto dei consumatori e della contrattualistica. Mi occupo di alcune malattie non riconosciute in Italia (MCS, Elettrosensibilità, etc) nell'ambito delle quali ho maturato una significativa esperienza per l'ottenimento in sede giudiziale del pagamento delle cure all'estero a carico del SSR.
Coordino, nella mia qualità di capo-studio, altri tre avvocati
Lo studio si occupa anche del recupero crediti, di diritto del lavoro, diritto penale, tributario e del diritto amministrativo (con particolare riferimento agli appalti pubblici).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

09/2002– 08/2003
Sistema Consulting S.r.L..- Milano
Legale
Libero professionista
Attività di consulenza in materia di diritto societario e recupero credito.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

09/2002– 01/2003
Studio legale Franzo-Premuroso - Milano
Legale
Libero professionista
Attività di consulenza in materia di diritto civile.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1996-1998 Studio legale Avv. Vento - Cagliari</p> <p>Legale Praticante Assistenza alle attività dello studio e presenza nelle attività giudiziarie.</p>
--	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>08/10/1995 - 08/03/1996 Scuola Trasporti e Materiali - Roma</p> <p>Corso Allievi Ufficiali del 161° Complemento.</p> <p>Congedo con grado di Sottotenente e con la valutazione di "Eccellente".</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>1988 - 30/6/1995 Università degli studi di Cagliari</p> <p>Titolo della tesi di laurea: "L'Accordo Nafta"</p> <p>Laurea in Giurisprudenza con votazione 102/110</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>1982/1983 - 1986/1987 Liceo Classico "Siotto Pintor" Cagliari</p> <p>Discipline letterarie</p> <p>Diploma di Maturità Classica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Ottobre/1996 - Maggio/1998 Scuola di Perfezionamento in Materie Giuridiche di Roberta Chapelle</p> <p>"Corso post-laurea di preparazione all'esame di Avvocato"</p> <p>Certificato attestante la frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>22/3/1997 - 14/6/1997 Ente di formazione Cagliari</p> <p>Corso di preparazione alle difese d'ufficio davanti al Tribunale Militare</p> <p>Certificato attestante la frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>1/4/1998</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Gruppo d'intervento giuridico e dagli Amici della Terra - Cagliari</p> <p>VI corso di diritto ambientale</p> <p>Certificato attestante la frequenza</p> <p>29/6/1995</p> <p>Imago Mundi Cagliari</p> <p>3° corso di Primo Livello per operatore su Personal Computer DOS compatibili</p> <p>Certificato attestante la frequenza</p> <p>31/07/1998</p> <p>Francis King School - Londra</p> <p>Lingua Inglese</p> <p>Diploma Upper-Intermediate</p> <p>06/1996</p> <p>Bilt Language Training Center - Cagliari.</p> <p>Lingua inglese</p> <p>Diploma di quarto grado</p> <p>15/6/1989</p> <p>King School of English - Londra</p> <p>Lingua inglese</p> <p>Diploma Pre-Intermediate</p>
---	---

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura

ITALIANO

INGLESE

BUONO

- 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.

BUONO
BUONO

Abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata attraverso gli studi superiori/universitari e l'attività legale libero-professionale

Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari.

Sistemi operativi: Windows 95, Windows 98, Windows 2000, Windows ME;
Pacchetti applicativi: Microsoft Excel, Microsoft Word; Microsoft PowerPoint, e tutto ciò che comprende il pacchetto Office. Internet: Internet Explorer, Outlook Express.
Tali capacità e competenze sono maturate sia per interessi personali che per esigenze di studio e di lavoro.

Patente B, Automunito

ULTERIORI INFORMAZIONI

2001 Abilitazione alla professione di avvocato

2000 Abilitazione all'insegnamento di discipline giuridiche ed economiche

Autorizzazione dei dati

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

Autocertificazione

Ai sensi dell'Art. 76 D.P.R. 445/2000, Testo Unico sulla documentazione amministrativa; la sottoscritta dichiara che le informazioni sopra riportate corrispondono al vero.

Data

CAI GUARU
22. 03. 21

Firma
Roberto Cao