

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FABIO MORI
Indirizzo	VIA LEONE LEONI 1 – 52100 AREZZO CASA DELL'ENERGIA E URBAN CENTER DI AREZZO
	RESIDENZA - LOC. CAMPOLUCI 35\A 52100 AREZZO
Telefono	Cell. 3295316232
Fax	
E-mail	fabio.mori@hotmail.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	10.02.1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Novembre 2015 in corso</p> <p>Casa dell'Energia e Urban center di Arezzo – Via Leone Leoni, 1 52100 Arezzo</p> <p>Appalto pubblico</p> <p>Fondatore e direttore</p> <p>Responsabile dell'Appalto pubblico del Comune di Arezzo C.I.G. 6258186276</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Marzo 2011 – settembre 2015</p> <p>Graziella Holding srl – Via Ernesto Rossi, 9 52100 Arezzo</p> <p>Preziosi – energie rinnovabili – real estate</p> <p>Uff. Legale</p> <p>Assistenza stragiudiziale e contrattuale</p> |





• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Marzo 2010 Amministrazione Pubblica Elezioni Regionali Toscana Scrutatore Supervisione operazioni di votazione e controllo successivo delle schede elettorali
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Novembre 2009 Graziella Group S.p.a Preziosi Assistenza settore eventi fieristici nello stato del Bahrain, assistenza legale aziendale e contrattualistica. Supervisione stand fieristici e assistenza
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Settembre 2006 – Dicembre 2006 Vodafone Ominitel NV Telefonia Agente Stipulazione contrattuale e customer- care verso privati e aziende
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Febbraio 2011 a maggio 2011 Ufficio del Difensore Civico del Comune di Arezzo Amministrazione pubblica Stage collaborativo Raccolta istanze del cittadino e istruzione delle relative pratiche
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Febbraio 2011 - aprile 2011 Studio legale e commerciale Morelli Via Guadagnoli n. 69 - 52100 Arezzo Legale - tributario Collaborazione ai fini dello svolgimento della pratica forense Presenza in giudizio e istruttoria pratiche



- Date (da – a) da aprile 2011 a dicembre 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ufficio legale del Comune di Arezzo
P.zza Della Libertà n.1- 52100 Arezzo
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Collaborazione ai fini dello svolgimento della pratica forense
- Principali mansioni e responsabilità Presenza in giudizio e istruttoria pratiche
- Date (da – a) settembre 2011 – dicembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Creative arts s.r.l. Via San Domenico n. 16- 52100 Arezzo
- Tipo di azienda o settore Promozione turistica e culturale
- Tipo di impiego **Contratto part-time di rappresentanza e assistenza legale**
- Principali mansioni e responsabilità Rapporti con i terzi e conduzione trattative contrattuali
- Date (da – a) Aprile 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Pubblica
- Tipo di azienda o settore Collegio centrale di Elezione
- Tipo di impiego **Presidente di seggio- scuola Tricca**
- Principali mansioni e responsabilità Supervisione operazioni di voto
- Date (da – a) Agosto 2011- agosto 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Castelsecco
Via Michelangelo – 26 - Arezzo
- Tipo di azienda o settore Associazione Culturale
- Tipo di impiego **Presidente**
- Principali mansioni e responsabilità Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Organizzazione Eventi Culturali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Marzo 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Euroconference – centro studi forense di Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Master di specializzazione**
- Qualifica conseguita **Esperto in Modello 231/01**



- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Ottobre 2011- Novembre 2011
Università degli studi di Siena
Facoltà di Arezzo
Mediazione

Mediatore Civile e Commerciale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Settembre 2005 – Dicembre 2010
Università degli studi di Firenze
Facoltà di Giurisprudenza – Corso di Laurea Magistrale
Giurisprudenza
Tesi di laurea in diritto Tributario Europeo, con spiccato interesse per lo studio del settore amministrativo, costituzionale, enti locali
Dottore in Giurisprudenza Magistrale con votazione di 101/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Settembre 2000 – Luglio 2005
Liceo Scientifico F. Redi di Arezzo

Indirizzo Piano Nazionale Informatico

Diploma di maturità scientifica con votazione di 91/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE CON CONSEGUIMENTO DEL P.E.T.

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

BUONO
BUONO
BUONO

FRANCESE

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

BUONO
ELEMENTARE
ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

POSSEGO UNA PERSONALITÀ ECLETICA, DAL BUON ADATTAMENTO, FERMA NELLA VOLONTÀ DI RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE SOTTOPOSTEMI. INCLINE ALLA COLLABORAZIONE E AL LAVORO DI SQUADRA, BUONA CAPACITÀ DI MEDIAZIONE NELLA GESTIONE E CREAZIONE DI RAPPORTI PROFESSIONALI/PERSONALI. I MIEI STUDI ORIENTATI NELLE NUMEROSE BRANCHE DEL DIRITTO MI HANNO



PERMESSO DI RAGGIUNGERE UNA BUONA DIALETTICA E CAPACITÀ DI RAGIONAMENTO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

POSSEGO UNA BUONA RELAZIONALITÀ E FACILITÀ DI COSTRUZIONE DI RAPPORTI PROFESSIONALI BASATI SUL RISPETTO E LA COLLABORAZIONE INTERINDIVIDUALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

NOZIONI DI INFORMATICA E USO DI PROGRAMMI DI SCRITTURA, CONSULTAZIONE BANCHE DATI E ARCHIVI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

HO FREQUENTATO VARI CORSI E SEMINARI DI BATTERIA E PERCUSSIONI, SUONO ATTUALMENTE IN UNA BAND. HO SEMPRE COLTIVATO L'AMORE PER LA SCRITTURA, NONCHÉ LA LETTERATURA CLASSICA GRECA E ROMANA, LA PITTURA, LA SCULTURA E HO EFFETTUATO DEGLI AIUTI SALTUARI PRESSO L'ATELIER DELL'ARTISTA **AMALIA CIARDI DUPRÈ** SITO IN FIRENZE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

POSSEGO UNA BUONA MANUALITÀ.

PATENTE O PATENTI

A - A1 – B

ULTERIORI INFORMAZIONI

buona conoscenza degli aspetti legali nel settore energie rinnovabili

PUBBLICAZIONI

“Rinascita Ecologica”– Gruppo Editoriale Citynews
Settembre 2021

ALLEGATI