

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AVV. CRISTIAN RICCARDO ARAGONA**
Indirizzo **Via Torino n. 34 89018 Villa San Giovanni (RC) Italia**
Telefono
Fax
E-mail **cristian.aragona@avvocatirc.legalmail.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 04.05.1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 26/1/2004 al 31/10/2006 pratica forense
- Nome del datore di lavoro **STUDIO LEGALE AVV. Gaetano Aragona – Via Rosario n. 20 Villa San Giovanni**
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego Rappresentanza ed assistenza legale in fase di contenzioso e/o pre contenzioso per privati Associazioni, società, Enti Pubblici, in materia civile, penale ed amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Redazione Atti Processuali e partecipazione ad udienze

- Date (da – a) 11.2006 al 31.12.2011
- Nome del datore di lavoro **STUDIO LEGALE AVV. Gaetano Aragona**
- Tipo di azienda o settore Legale
 - Tipo di impiego Praticante Avvocato abilitato
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza Legale Giudiziale e Stragiudiziale

- Date (da – a) 1/2012 al 31/01/2016
- Nome del datore di lavoro **STUDIO LEGALE AVV. Cristian Riccardo Aragona**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) a.a. 1996/97 – a.a. 2004/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di laurea in Giurisprudenza
 - Qualifica conseguita Dottore in Legge con votazione di 90/110 discutendo la tesi “ I reati di truffa” in Diritto Penale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI Esperto in: Diritto Civile; Diritto Processuale Civile; Diritto Penale, Diritto Processuale Penale; Diritto Amministrativo. Rappresentanza ed assistenza legale in fase di contenzioso e/o pre contenzioso per privati Associazioni, società, Enti Pubblici, in materia civile, penale ed amministrativa

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

ITALIANO
• Capacità di lettura eccellente
• Capacità di scrittura eccellente
• Capacità di espressione orale eccellente

INGLESE
• Capacità di lettura buona
• Capacità di scrittura buona
• Capacità di espressione orale buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Naturalmente portato a 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Capacità e competenze organizzative di persone, spiccata propensione per l'organizzazione di organici sul posto di lavoro, dinamismo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Ottime competenze informatiche con le principali applicazioni Microsoft, tra le quali Internet Explorer, Word, Excel, Outlook.

PATENTE O PATENTI B1 conseguita nel 2001.

ULTERIORI INFORMAZIONI Coniugato

ALLEGATI

Autorizzo al trattamento dei dati personali in conformità al D.Lgs. 196/2003 (Codice della Privacy).

AVV.

CRISTIAN RICCARDO ARAGONA