

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BENDINELLI FEDERICO

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

Fax

[REDACTED]

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

italiana

Data di nascita

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Avvocato libero professionista

Ha svolto negli anni i seguenti incarichi:

Presidente ed amministratore delegato della Srl SOGEDI (società editrice),

Presidente e amministratore delegato della Spa SAGIS (gestore Dell' Autodromo internazionale di Imola),

Amministratore delegato e poi Procuratore della Spa SIAS (gestore Dell'Autodromo Nazionale Monza),

Membro del Consiglio di amministrazione della Spa Istituto Donegani,

Membro del Consiglio direttivo e Responsabile del Centro Studi della Confindustria della Regione Emilia Romagna,

Presidente del settore Industrie varie e Membro del Consiglio direttivo della Confindustria della Provincia di Bologna,

Membro del Consiglio direttivo dell'Automobile Club Bologna,

Membro dell' Esecutivo della CSAI,

Componente della F1 Commission della FIA

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Laurea in giurisprudenza conseguita all'Università di Bologna

Già assistente volontario alla cattedra di diritto penale dell'Università di Bologna (Prof. Franco Bricola)

Cofondatore e già Componente del primo Consiglio direttivo della Camera Penale dell'Emilia Romagna

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE (BUONO)
INGLESE (ELEMENTARE)

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.

QUELLE ACQUISITE NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CUI SOPRA E NELLA ATTIVITÀ POLITICA (GIÀ PRESIDENTE DEL GRUPPO DELLA ██████████ NEL CONSIGLIO COMUNALE DI BOLOGNA, GIÀ SEGRETARIO AMMINISTRATIVO E SEGRETARIO POLITICO ████████ DELLA PROVINCIA DI BOLOGNA, GIÀ COORDINATORE GRANDI CENTRI NELL'UFFICIO NAZIONALE ENTI LOCALI DELLA ██████████ GIÀ SEGRETARIO PROVINCIALE DI ██████████

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.

QUELLE ACQUISITE IN TUTTE LE PREDETTE ATTIVITÀ

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

QUELLE ACQUISITE IN TUTTE LE PREDETTE ATTIVITÀ

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

NON PARTICOLARI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

NON PARTICOLARI

PATENTE O PATENTI

Di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI