

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**AVVOCATO**

**DAVIDE ARNALDO BELLERI**

Indirizzo professionale

**VIA VITTORIO EMANUELE II, 43 – BRESCIA.**

Telefono

**030.3759393**

Fax

**030.2937183**

E-mail

**avv.belleri@gmail.com**

pec

**davidearnaldo.belleri@brescia.pecavvocati.it**

Nazionalità

italiana

Data di nascita

01.04.1983

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

- Dal 17.02.2014 ad oggi Avvocato libero professionista.

- Dal 02.05.2011 al 02.11.2012 praticante presso studio legale Botti - Rubino – Castelletti, Brescia

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Libero professionista

• Aree di attività.

- Diritto Civile;
- Responsabilità medica;
- Diritto Commerciale;
- Diritto Societario;
- Recupero Crediti ed Esecuzione Forzata;
- Diritti Reali, Locazioni, Condominio;
- Diritto del Lavoro della assistenza e previdenza obbligatorie;
- Privacy e protezione dati personali;
- Compliance Reg. EU 2016/679 GDPR.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Febbraio 2019 – Aprile 2019

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Business School – Il Sole 24 Ore**

Master “Il Data Protection Officer e il nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy”.

• Date (da – a)

Settembre 2003 – Marzo 2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Università degli Studi di Brescia, facoltà di Giurisprudenza**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tesi in Diritto Privato Comparato “Preemption e Responsabilità del Produttore”

• Qualifica conseguita

Dottore magistrale

• Livello nella classificazione nazionale

Laurea Magistrale a ciclo unico.

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<b>INGLESE</b> OTTIMO OTTIMO OTTIMO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di relazione, di lavoro e confronto con altre persone.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di organizzazione e gestione dell'attività lavorativa;</li> <li>- Problem solving;</li> <li>- Lavoro per obiettivi e scadenze;</li> <li>- Abilità nella conduzione di trattative e negoziazioni.</li> </ul>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	- Utilizzo di computer, Sistema operativo Windows e Mac con i relativi programmi operativi (pacchetto Office).
PATENTE O PATENTI	Patente B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Passione per automobili storiche, gare regolarità, automobilismo in genere, viaggi.  Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informativi, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per le formalità di gestione della procedura, compresa la diffusione a mezzo della pubblicazione sul sito web dell'ATS di Brescia nei limiti e con le modalità di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dagli artt. dal 15 al 21 del Regolamento stesso.