

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Federico Ingenito
Indirizzo	Strada San Marco 11, Pinerolo (To)
Telefono	3409460896
E-mail	federicoingenito@studiolegalefaraoni.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04/01/1985
Professione	Avvocato

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Da dicembre 2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Athena S.r.l. S.t.a., Via Susa 31, Torino
 - Tipo di azienda o settore Società tra avvocati multidisciplinare
 - Tipo di impiego Avvocato, Presidente del Consiglio di Amministrazione
 - Principali mansioni e responsabilità Preparazione e redazione di atti giudiziari, discussione in pubblica e privata udienza, attività di assistenza e tutela legale in Diritto Civile, Diritto del Lavoro e Previdenziale, Diritto Fallimentare, Contrattualistica e Consulenza alle Imprese.

- Date (da – a) Da gennaio 2016 a dicembre 2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Faraoni & Partners, Via Susa 31, Torino
 - Tipo di azienda o settore Studio Legale
 - Tipo di impiego Avvocato Partner
 - Principali mansioni e responsabilità Preparazione e redazione di atti giudiziari, discussione in pubblica e privata udienza, attività di assistenza e tutela legale in Diritto Civile, Diritto del Lavoro e Previdenziale, Diritto Fallimentare, Contrattualistica Internazionale e Consulenza alle Imprese.

- Date (da – a) Da novembre 2012 a dicembre 2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Faraoni, Corso Francia 78, Torino
 - Tipo di azienda o settore Studio Legale
 - Tipo di impiego Avvocato collaboratore autonomo
 - Principali mansioni e responsabilità Preparazione e redazione di atti giudiziari, discussione in pubblica e privata udienza, attività di assistenza e tutela legale in Diritto Civile, Diritto del Lavoro e Previdenziale, Diritto Fallimentare, Contrattualistica Internazionale e Consulenza alle Imprese.

- Date (da – a) Da marzo 2012 ad aprile 2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro James Hogan Lawyer presso James Hogan Office, North Vancouver, Canada
 - Tipo di azienda o settore Studio Legale (Law Firm)
 - Tipo di impiego Collaboratore
 - Principali mansioni e responsabilità Preparazione e redazione di lettere, corrispondenza informativa con la clientela, preparazione fascicoli
-
- Date (da – a) Da gennaio 2010 a novembre 2011.
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Avvocato Matteo La Sala, presso Studio Legale La Sala Caminati Faraoni, Via Piffetti 49, Torino
 - Tipo di azienda o settore Studio Legale.
 - Tipo di impiego Praticantato e Praticantato con Abilitazione al Patrocinio
 - Principali mansioni e responsabilità Preparazione e redazione di atti giudiziari; discussione in udienza pubblica e privata

ISTRUZIONE, FORMAZIONE E QUALIFICHE

Abilitazione all'esercizio della professione Forense

- Data 22/10/2012

Abilitazione al patrocinio legale

- Data Dicembre 2010

Frequentazione della “Scuola di formazione professionale e forense del Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Torino”

- Date (da/a) Aprile 2011 – Dicembre 2011

Laurea specialistica

- Date (da/a) Novembre 2007 - Luglio 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Torino – Facoltà di Giurisprudenza
- Anno di immatricolazione 2007
 - Materia di Tesi Diritto pubblico comparato
- Titolo dell’elaborato finale Il diritto all’eutanasia: profili di diritto comparato
 - Data di laurea 16/07/2009
 - Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza.
 - Votazione conseguita 105/110

Laurea breve

- Date (da/a) Ottobre 2004 – Novembre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Torino – Facoltà di Giurisprudenza

- Anno di immatricolazione 2004
- Materia di Tesi Economia aziendale
- Titolo dell'elaborato finale Gli enti di scopo delle fondazioni bancarie: esperienza piemontese
- Data di laurea 22/11/2007
- Qualifica conseguita Laurea in scienze giuridiche
- Votazione conseguita 92/110

Diploma

- Date (da/a) Settembre 1999 - Luglio 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "M. Buniva"
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere – Programmatore programma "Mercurio"
- Votazione conseguita 88/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua Italiana

Altre lingue

Inglese

- Capacità di lettura Ottima
- Capacità di scrittura Molto buona
- Capacità di espressione orale Molto buona
- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Elementare
- Capacità di espressione orale Elementare

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottime conoscenze informatiche e dei sistemi operativi Windows.
Conoscenza del pacchetto Office. Conoscenza del linguaggio di programmazione Visual Basic

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali, sviluppate nel corso delle attività finora svolte, a contatto con i colleghi, i clienti ed i magistrati

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità di pianificazione, coordinamento dell'attività di più persone, delle risorse, del tempo in funzione del raggiungimento di un obiettivo

ALTRO

Esperienze lavorative extraprofessionali all'estero in Australia (2009) e
Canada (gennaio - luglio 2012)

PATENTE O PATENTI Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)