

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MASSIMILIANO POMPIGNOLI**

Indirizzo **[REDACTED]**

Telefono **[REDACTED]**

Fax **[REDACTED]**

E-mail [info@studiolegalepompignoli.com](mailto:info@studiolegalepompignoli.com)

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 02 MAGGIO 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

**Dal 1993 al 1999**

Collaboratore saltuario, presso l'Ente Fiera di Forlì seguendo gli espositori nella organizzazione e collocazione degli spazi a loro consentiti;

Collaboratore alla prima fiera europea della preistoria e protostoria c/o l'Ente Fiera di Forlì.

**dal 2000 al 2002**

*Cariche ricoperte*

Presidente dell'Associazione Praticanti

Avvocati della provincia di Forlì - Cesena;

Vicepresidente dell'Associazione Sportiva

Libertas di Forlì

**dal 2003**— ad oggi svolgo la professione di  
Avvocato libero professionista in Forlì con  
prevalenza nelle materie penalistiche-tributarie  
e civile.

Master in diritto tributario.

**dal 2004**

esperto nelle commissioni bilancio ed  
urbanistica nel Comune di Forlì;

vicepresidente dell'Associazione Giovani

Avvocati di Forlì - Cesena

**dal 2005**

ho collaborato nella gestione dei crediti come  
consulente esterno di UGC Banca;  
consulente legale interno in azienda quotata in  
borsa fino al 2007  
membro dell'ODV di società quotate in borsa  
dal 2008 al 2011

#### **dal 2009**

Consigliere Comunale del Comune di Forlì;  
Presidente prima commissione consiliare –  
Affari istituzionali e bilancio nel Comune di  
Forlì.

#### **dal 2014 ad oggi**

Consigliere regionale Regione Emilia  
Romagna;  
Presidente della prima commissione affari  
istituzionali della Regione Emilia Romagna.  
Membro della commissione Territorio  
Ambiente, Politiche economiche, agricoltura,  
caccia e pesca in Regione Emilia Romagna

#### **Dal 2019 ad oggi**

Consigliere comunale a Forlì nel ruolo di  
capogruppo della formazione politica di  
maggioranza.

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	1993 – diplomato Istituto Tecnico per Geometri Leon Battista Alberti Forlì 1999 – Laurea in Giurisprudenza
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2003 iscritto all'ordine degli Avvocati di Forlì – Cesena
• Qualifica conseguita	Avvocato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

## 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

PATENTE O PATENTI

Diritto civile (famiglia, recupero credito, fallimentare e tributario)

Iscritto nelle liste di difensore di ufficio dal 2004

Contratti – fidejussioni – crediti ipotecari

Diritto penale tributario

Ricorsi amministrativi appalti pubblici

Master diritto tributario

Recupero del credito – micro e macro credito

ITALIANO

### INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

La professione forense, l'attività di militanza all'interno di un movimento politico e, nel contempo, l'attività di consigliere comunale hanno reso possibile acquisire particolari competenze relazionali, nella pratica amministrativa degli enti pubblici ed in particolare nei bilanci avendo ruoli di presidenza della commissione bilancio e affari istituzionali sia in Comune sia in Regione Emilia Romagna.

I ruoli di presidente dell'associazione praticanti avvocati e di vicepresidente dell'associazione sportiva libertas sono stati determinanti per acquisire capacità e competenza organizzativa e di gestione delle risorse umane.

BUONA CONOSCENZA INFORMATICA E COMPETENZA SPECIFICA PACCHETTO OFFICE IN AMBIENTE WINDOWS E MAC.

PATENTE CTG. A - B