

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CALOGERO MONTANTE
Indirizzo	VIA SONDRIO, N. 11 - 92024 - CANICATTI (AG)
Telefono	0922/853923; 340/2938782
Fax	0922/853923
E-mail	<u>cmontante76@gmail.com</u>
	Pec: avv.calogeromontante@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	17 APRILE 1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|-------------------------|--|
| • dal 2024 | Coadiutore presso l'Agenzia Nazionale per L'Amministrazione e La Destinazione Dei Beni Sequestrati e Confiscati alla Criminalità Organizzata |
| • dal 2022 | Iscritto nell'Albo Nazionale degli Amministratori Giudiziari al n. 3675; |
| • dal 2006 | Vice Procuratore Onorario presso la Procura della Repubblica di Palermo |
| • febbraio – marzo 2011 | Conseguimento attestato Mediatore civile ex D.Lgs. 2010 n. 28 |
| • dal 2005 | Caltanissetta: Titolare dello Studio Legale Montante: specializzato in affari penali, civili e tributari |
| • dal 2003 | Collabora come avvocato presso lo Studio Legale Li Calzi, a Canicatti |
| • ottobre 2003 | Conseguimento abilitazione libera professione |
| 2000 - 2003 | Pratica Legale a Pisa (civile) ed a Palermo (penale) |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|-------------------|--|
| • 24 ottobre 2000 | Università degli Studi di Pisa: Laurea in giurisprudenza (votazione 110/110 e lode) |
| • 1995 | Liceo classico "Ugo Foscolo" – Canicatti: Conseguimento diploma maturità classica (votazione: 60/60) |

**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

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale

FRANCESE

E
l
e
m
e
n
t

are
Elementare
Elementare

*Pagina 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

Documento d'identità

Il sottoscritto, Avv. Calogero MONTANTE, del Foro di Caltanissetta, dichiara sotto la propria responsabilità che le informazioni contenute nel presente *curriculum vitae* sono corrispondenti al vero
Caltanissetta, li 21/05/2025