



Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Campione Antonio Onofrio Maria Fatima

Viale della Regione 106, 93100 Caltanissetta

(+39) 3929474460

avv.campione@gmail.com

TITOLO DI STUDIO

Laurea in GiurisprudenzaESPERIENZA
PROFESSIONALE

21/10/1994–alla data attuale

Avvocato

Studio Legale Campione, Caltanissetta (Italia)

Titolare dello Studio Legale Campione.

Avvocato Cassazionista dal 23/11/2006.

Iscritto nell'Elenco degli Arbitri nella Camera Arbitrale per i Contratti Pubblici.

Assiste in sede sia stragiudiziale che giudiziale imprese, società private, società pubbliche ed enti pubblici nei settori del Diritto dei Contratti, anche internazionali, Diritto Societario, Diritto Amministrativo e Diritto Tributario.

Inserito nell'Elenco dei Professori a Contratto di Diritto Privato nel Dipartimento di Scienze Politiche della L.U.I.S.S. dal 21/01/2014

Componente del Consiglio Direttivo dell'Automobile Club di Caltanissetta dal 2008 ad oggi.

Consigliere di Amministrazione della Scuola Forense "Giuseppe Alessi" di Caltanissetta dal 2007 al 2016.

Presidente della Commissione di Esami di Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato presso la Corte di Appello di Caltanissetta nel 2008/2009.

Componente della Commissione Formazione del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Caltanissetta dal 2016.

Componente della Commissione Formazione della Scuola Superiore della Magistratura istituita presso la Corte d'Appello di Caltanissetta dal 2013.

Coordinatore del Comitato Giuristi Siciliani per il NO al referendum costituzionale del 4 dicembre 2016 per la Provincia di Caltanissetta.

01/11/2003–31/10/2011

Professore a Contratto di Diritto Privato

Università degli Studi di Palermo, Palermo (Italia)

Svolgimento delle Lezioni (40 ore annue).

Presidente della Commissione di Esami di Profitto

Componente della Commissione di Esami di Laurea.

Assistenza agli studenti.

Assistenza ai tesisti.

- 01/11/1994–31/10/2003 **Cultore di Diritto Privato**
 Università degli Studi di Palermo, Palermo (Italia)
 Svolgimento di seminari tematici (16 ore annuali)
 Componente della Commissione di Esami di Profitto.
 Assistenza agli studenti.
 Assistenza ai tesisti.
- 01/09/2003–31/12/2008 **Responsabile Ufficio di Supporto Legale**
 Camera di Commercio di Caltanissetta, Caltanissetta (Italia)
 Assistenza giuridica al Presidente e agli altri organi camerali.
 Stesura di pareri legali.
 Difesa nei giudizi.
 Preparazione di progetti nell'interesse delle imprese locali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 12/07/1991–12/07/1993 **Praticante Avvocato**
 Avv. Giuseppe Silvio Angilella, Caltanissetta (Italia)
 Studio delle pratiche stragiudiziali e giudiziali.
 Redazione atti stragiudiziali.
 Redazione atti giudiziali.
 Gestione delle udienze.
 Svolgimento degli adempimenti accessori.
- 04/11/1986–23/04/1991 **Dottore in Giurisprudenza**
 Università degli Studi di Palermo, Palermo (Italia)
 Diritto Privato.
 Diritto dei Contratti.
 Diritto Amministrativo.
 Diritto Commerciale.
 Diritto Societario.
 Diritto dell'Unione Europea.
 Diritto Internazionale.
 Diritto Tributario.
 Diritto Finanziario.
 Diritto Processuale Civile.
 Diritto Processuale Amministrativo.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C2	C2	C2	C2	C2

francese	A2	B1	B1	B1	B1
----------	----	----	----	----	----

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Ottime competenze comunicative nelle relazioni con terzi sia nella sfera personale che in quella professionale.
 Capacità di sintesi e di focalizzazione dell'argomento.
 Capacità di riscuotere la fiducia dell'interlocutore diretto e delle parti con le quali si relaziona.
 Tali competenze si estendono anche alla Lingua Inglese.

Competenze organizzative e gestionali Organizza una rete di collaboratori che svolgono attività di sostituzione e/o di supporto nella propria attività, coordinando sia le persone che le attività, anche a distanza.
 Gestisce direttamente tutte le proprie pratiche per seguirne l'iter.
 Gestisce tutti gli aspetti organizzativi dello studio e coordina i collaboratori che lo supportano.

Competenze professionali Diritto dei Contratti anche internazionali.
 Diritto Amministrativo.
 Diritto Societario.
 Diritto Tributario.
 Per tutte le branche sia sostanziale che processuale.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Caltanissetta, 20/04/2018



Il sottoscritto Antonio Onofrio Maria Fatima Campione autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

