

Curriculum Vitae Europass



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto SATINI ARMANDO,
consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.
76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in
formato europeo, corrispondono a verità:

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

Armando Satini

Indirizzo(i)

[REDACTED]

Telefono(i)

[REDACTED]

E-mail

armandosatini@pecavvaticassino.it

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

26/02/1983

Sesso

Maschile

STUDIO LEGALE

INDIRIZZO

Via Separelle n. 1

03037 – Pontecorvo (FR)

PEC

armandosatini@pecavvaticassino.it

TEL. e FAX

0776/742249

Istruzione e formazione

Attualmente componente della Giunta Comunale di Pontecorvo, nominato con Decreto Sindacale n. 1 del 12/06/2015, (Assessore) con deleghe alla Pubblica Istruzione, Edilizia Scolastica, al Trasporto Scolastico, Asilo Nido, Rapporti con l'Università, Contenzioso e Affari Legali, Personale ed Edilizia Popolare;

Attualmente iscritto alla Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica e Diritto Amministrativo (S.P.I.S.A.) presso l'Università degli Studi di Bologna;

Corso Monografico 2017 – “*La dimensione finanziaria nel diritto amministrativo: risorse, controlli, responsabilità*” presso l'Università degli Studi di Bologna;

Iscritto presso l'Ordine degli Avvocati di Cassino dal Gennaio 2014;

Abilitazione alla Professione Forense conseguita in data 19 Dicembre 2013 presso la Corte d'Appello di Campobasso;

Corso Annuale di Base in Diritto Civile, Procedura Civile e Diritto Penale, Procedura Penale per la preparazione all'esame di abilitazione forense conseguito presso l'Istituto di Alta Formazione Giuridica e Economica – Direkta S.r.l. (2012);

Pratica Forense svolta presso lo Studio Legale Moscato dell'Avv. Carlo Moscato e Associati, Via Occidentale, 148 – 86170 Isernia (IS) – Settembre 2010/ Settembre 2012;

Laureato in *Giurisprudenza* (Laurea Magistrale), corso di Laurea della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, con tesi dal titolo *La vendita dei beni di consumo – Il principio della conformità al contratto e il sistema rimediabile a tutela del consumatore* afferente all'insegnamento di Diritto Civile (Luglio 2010), con votazione 110/110;

Laureato in *Scienze Giuridiche* (Laurea Triennale), presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale con tesi dal titolo *Mozart e la Massoneria* afferente all'insegnamento di Diritto Ecclesiastico (Marzo 2009);

Diploma di Maturità conseguito presso l'Istituto di Istruzione Superiore *Tulliano*, indirizzo industriale, via Pelagalli, 3 - 03033 Arpino (FR);

Esperienze lavorative

Iscritto all'Ordine degli Avvocati di Cassino dal 24 Gennaio 2014, esercito la professione forense presso il mio Studio Legale sito in via Separelle, 1 - 03037 Pontecorvo (FR);

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiana**

Inglese
Spagnolo

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Lingua Inglese
Lingua Spagnola

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
I	A1	I	A2	I	B1	I	B1	I	A1
F	B1	F	A1	F	A2	F	A2	F	A2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze relazionali

Ottima capacità di gestire i rapporti con i colleghi e con la clientela; linguaggio e comportamento adeguato ad ogni tipo di contesto; capacità di relazionarsi con il pubblico; ottima capacità di lavorare in equipe.

Sono un professionista attento e puntuale, profondamente curioso per tutto quel che riguarda il vasto mondo del diritto. Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste di vari tipi di clientela. Ho una spiccata capacità di problem solving.

Capacità e competenze organizzative

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, essendo per naturale inclinazione in grado di gestire autonomamente le diverse attività, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress, esperienza acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze formative portate avanti parallelamente ai miei studi.

Capacità e competenze informatiche

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del **pacchetto Office**, in particolar modo ho approfondito la mia conoscenza di **Word**, **Power Point** e **Internet Explorer** che utilizzo quotidianamente

Patente

Patente A e B

Allegati

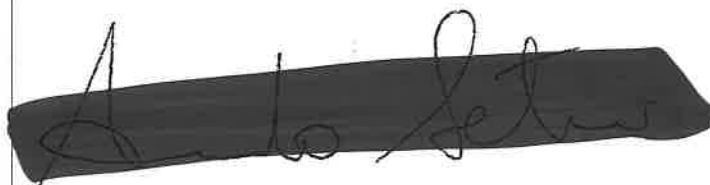
Si allega documento d'identità

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Data

05 Ottobre 2017

Firma

A handwritten signature in black ink, which is partially obscured by a thick black horizontal bar. The signature appears to be written in a cursive style.