

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **COGNOME: SAM NOME: ALDO**
Indirizzo **PIAZZETTA DEI DOMENICANI, 9/A – 33170 PORDENONE – ITALIA**
Telefono **0039-0434-208523**
Fax **0039-0434-208907**
E-mail **aldo.sam@fastwebnet.it**
PEC **aldo.sam@avvocatipordenone.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 29 APRILE 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 9 marzo 1993 iscritto al *nel Registro Speciale dei Praticanti Procuratori*
Iscrizione all'Albo degli Avvocati dal **28 ottobre 1996**, conseguita presso la Corte d'Appello di Trieste
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Avvocato libero professionista presso il Foro di Pordenone

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da 1981 a 1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Statale di Pordenone
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie umanistiche
• Qualifica conseguita Maturità classica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 54/60
- Date (da – a) Dal 1986 al 1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche
• Qualifica conseguita Laurea in giurisprudenza con tesi in diritto bancario presso l'Università degli Studi di Bologna
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 105/110

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Eccellente

Eccellente

Eccellente

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

TEDESCO

Buono

Buono

Buono

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.

PLURIENNALE ESPERIENZA DI LAVORO LIBERO-PROFESSIONALE, ANCHE IN COLLABORAZIONE CON ALTRI LEGALI.

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.

SPICCATA PROPENSIONE ALLA RAZIONALE ORGANIZZAZIONE DELL' ATTIVITÀ LAVORATIVA ED ALL'UTILIZZO DI TUTTE LE RISORSE INFORMATICHE E TECNOLOGICHE DISPONIBILI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza degli strumenti informatici (Windows/MAC Os) e telematici
Dattilografia eccellente

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Spiccato interesse per meccanica e nuove tecnologie

PATENTE O PATENTI

Patente A-B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attività libero-professionale svolta nei settori del diritto civile (recupero crediti per privati, imprese, istituti creditizi pubblici), contrattualistica, arbitrati rituali e irrituali – in qualità di difensore/arbitro di parte/presidente del collegio – diritto di famiglia) e diritto penale (in particolare reati contro la pubblica amministrazione).

Tra la clientela si annoverano collegi/ordini professionali, istituti bancari, piccole e medie imprese, privati.

Corsi istituzionali di diritto amministrativo presso CCIAA del F.V.G. e del Veneto, con particolare riferimento alla riforma della P.A. ed al D.Lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Partecipazione in qualità di relatore a convegni indetti da Ordini professionali su argomenti di carattere specialistico (responsabilità civile, penale e disciplinare in ambito infermieristico – D. Lgs. 196/03 e sua applicazione pratica).

Partecipazione a commissioni costituite da Enti pubblici (Comuni e Province) per la revisione di Statuti e Regolamenti.

Corsi di formazione per pubblici dipendenti su temi specifici di diritto pubblico (T.U. documentazione amministrativa – LL. 196/03, 241/90 e 267/00).