

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **COGNOME: SAM NOME: ALDO**  
Indirizzo [REDACTED] - ITALIA  
Telefono [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
PEC [REDACTED]  
Nazionalità [REDACTED]  
Data di nascita [REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) Iscrizione al Registro Speciale dei Praticanti Procuratori il **9 marzo 1993**  
Iscrizione all'Albo degli Avvocati dal **28 ottobre 1996**, conseguita presso la Corte d'Appello di Trieste  
Iscrizione all'Albo degli Avvocati Cassazionisti dal **16 luglio 2021**
- 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  
**Maturità classica**  
54/60
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)  
Dal 1986 al 1992  
Università degli Studi di Bologna - Facoltà di Giurisprudenza  
Materie giuridiche  
Laurea in giurisprudenza con tesi in **diritto bancario** presso l'Università degli Studi di Bologna

studio

- Qualifica conseguita
- 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, assicurazioni, 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).