

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FAVA SANDRO**
Indirizzo
Telefono
Email
PEC
Nazionalità
Luogo e Data di nascita

PROFILO PROFESSIONALE

Avvocato Cassazionista

Esperto giuridico-amministrativo nelle procedure di attuazione, monitoraggio procedurale e avanzamento della spesa pubblica di programmi e progetti cofinanziati dai fondi comunitari,

Docente in corsi di formazione specialistica per l'aggiornamento del personale di enti pubblici

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 23/07/2001 ad oggi

Inquadramento contrattuale

Libero professionista titolare di partita IVA

Datore di lavoro

Studio Legale Avv. Sandro Fava Salerno

Posizione ricoperta

Avvocato

Principali mansioni e responsabilità

Esercizio della professione forense quale Avvocato iscritto all'Ordine degli Avvocati di Salerno. In data 19/02/2016 conseguimento dell'abilitazione come Avvocato Cassazionista

Periodo

21/01/2019 - 30/03/2021

Inquadramento contrattuale

COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE

Datore di lavoro

FORMEZ PA Roma

Posizione ricoperta

Consulente

Principali mansioni e responsabilità

Nell'ambito del progetto "Rafforzamento della capacità istituzionale ed amministrativa del Dipartimento Agricoltura della Regione Basilicata per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 (annualità 2018-2020)": affiancamento giuridico-amministrativo all'Autorità di Gestione del PSR per la rimodulazione degli iter procedurali; approfondimenti normativi, dottrinali e giurisprudenziali sull'evoluzione degli istituti giuridici di diritto amministrativo; supporto ai Dirigenti della Regione per la risoluzione di criticità nelle modalità attuative dei singoli bandi; supporto agli Enti locali beneficiari dei fondi PSR per la corretta attivazione delle procedure d'affidamento di appalti pubblici per la realizzazione delle opere ammesse a finanziamento (Help Desk PSR Basilicata Appalti Pubblici) e delle domande di pagamento (anticipi, SAL e saldo) per la rendicontazione della spesa da sottoporre al controllo regionale; predisposizione di atti amministrativi complessi.

Periodo

13/05/2019

Inquadramento contrattuale

COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE

Datore di lavoro

MAGGIOLI SpA

Posizione ricoperta	Docente esperto
Principali mansioni e responsabilità	Incarico di Docenza ai dipendenti dell'Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura (AVEPA) in materia di "Garanzie per l'erogazione degli anticipi alle operazioni finanziate nell'ambito del PSR"
Periodo	28/11/2018 - 07/12/2018
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II, Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni
Posizione ricoperta	Docente esperto
Principali mansioni e responsabilità	Incarico di Docenza in materia di aspetti giuridici e contrattuali con particolare riferimento ai Programmi di sviluppo finanziati dall'Unione Europea - Il Partenariato Pubblico Privato, nell'ambito del corso in "Organizzazione e Gestione degli Appalti Pubblici" (Convenzione Valore P.A.)
Periodo	23/10/2017 - 19/12/2017
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	FORMEZ PA Roma
Posizione ricoperta	Docente esperto
Principali mansioni e responsabilità	Incarico per l'effettuazione di docenze sul tema "Normativa vigente in materia di appalti pubblici e aiuti di Stato in relazione all'attuazione dei Fondi strutturali" nell'ambito del progetto "ESPERIA: Rafforzamento della capacità istituzionale e amministrativa delle Regioni e degli Enti Locali del Mezzogiorno" (Regione Calabria e Regione Sardegna)
Periodo	06/04/2017 - 30/06/2017
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	FORMEZ PA Roma

Posizione ricoperta	Docente esperto
Principali mansioni e responsabilità	Incarico per l'effettuazione di docenze sui temi "Diritto di accesso agli atti di gara, diritto civico, F.O.I.A., poteri di autotutela della stazione appaltante, stipula del contratto d'appalto pubblico, risoluzione e recesso" nell'ambito del progetto "Percorso di aggiornamento sugli appalti pubblici del personale dell'Unità Operativa Dirigenziale n. 9 della Regione Campania coinvolto nell'attuazione del PSR 2014-2020".
Periodo	09/06/2016 - 31/03/2018
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	FORMEZ PA Roma
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Nell'ambito del progetto Rafforzamento capacità amministrativa del Dipartimento Agricoltura Regione Basilicata per la gestione del PSR 2014-2020: supporto giuridico a Dirigenza Dipartimento; approfondimenti normativi, dottrinali, giurisprudenziali in relazione alla nuova disciplina degli appalti pubblici (Dlgs 50/2016); progettazione e realizzazione di attività di aggiornamento specialistico del personale regionale; elaborazione atti amministrativi complessi
Periodo	25/02/2014 - 15/12/2015
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	FORMEZ PA Roma
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Nell'ambito del progetto Azioni di supporto e accompagnamento dei processi di chiusura e completamento del PSR Basilicata 2007/2013: assistenza giuridica per la gestione dei procedimenti amministrativi e del relativo contenzioso (ricorsi presentati in via amministrativa e in via giurisdizionale); approfondimenti normativi, dottrinali e giurisprudenziali su specifiche tematiche; progettazione e realizzazione di iniziative di aggiornamento specialistico del personale

Periodo 10/12/2013 - 17/12/2013
Inquadramento contrattuale COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro **FORMEZ PA** Roma
Posizione ricoperta **Docente esperto**
Principali mansioni e responsabilità Nell'ambito del progetto Azioni di supporto e accompagnamento dei processi di completamento e chiusura del PSR Basilicata 2007/2013, incarico per effettuare docenze al personale dell'amministrazione in materia di procedure amministrative, metodologie e strumenti per la corretta gestione delle domande di aiuto e di pagamento al fine di ridurre il rischio di contenzioso

Periodo 28/09/2012 - 30/09/2013
Inquadramento contrattuale COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro **FORMEZ PA** Roma
Posizione ricoperta **Consulente**
Principali mansioni e responsabilità Nell'ambito del progetto Azioni di sostegno e accompagnamento all'Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2007/2013: assistenza per la risoluzione delle problematiche di carattere giuridico-amministrativo nelle varie fasi conseguenti alla pubblicazione dei bandi regionali; approfondimenti in dottrina e giurisprudenza su particolari tematiche richieste; elaborazione atti amministrativi complessi; gestione del contenzioso (ricorsi presentati in via amministrativa e in via giurisdizionale)

Periodo 03/04/2012 - 30/09/2012
Inquadramento contrattuale COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro **FORMEZ PA** Roma
Posizione ricoperta **Consulente**
Principali mansioni e responsabilità Nell'ambito del progetto Azioni di sostegno e accompagnamento all'Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2007/2013: gestione dei ricorsi presentati da parte degli esclusi dalle

graduatorie di finanziamento relative a Bandi delle Misure del PSR Basilicata 2007/2013; progettazione di un osservatorio normativo; affiancamento on the job ai funzionari regionali coinvolti nelle istruttorie delle domande di aiuto e delle domande di pagamento

Periodo 12/12/2011 - 30/06/2012
Inquadramento contrattuale COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE

Datore di lavoro **Studio Staff Napoli srl**

Principali mansioni e responsabilità Affidamento di incarico consulenziale per la realizzazione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex Dlgs 231/2001 (in materia di responsabilità amministrativa degli enti) della società B.Energy spa di Nola (NA), specializzata nello smaltimento dei rifiuti.

Periodo 20/12/2010 - 20/02/2011
Inquadramento contrattuale COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE

Datore di lavoro **PA Advice SpA** Napoli

Posizione ricoperta **Consulente**

Principali mansioni e responsabilità Affidamento di incarico per la elaborazione dei contenuti di offerte tecniche per la partecipazione a gare d'appalto

Periodo 05/11/2010 - 30/12/2011
Inquadramento contrattuale COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE

Datore di lavoro **FORMEZ PA** Roma

Posizione ricoperta **Consulente**

Principali mansioni e responsabilità Nell'ambito del progetto Azioni di sostegno e accompagnamento all'Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2007/2013: supporto giuridico sui Bandi in via di pubblicazione, con l'elaborazione di atti amministrativi e di pareri interpretativi; affiancamento per la

standardizzazione delle procedure di attuazione del PSR; progettazione e organizzazione di interventi di formazione specialistica

Periodo 15/07/2010 - 30/11/2010
Inquadramento contrattuale COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro **ECOSFERA SPA** Roma
Posizione ricoperta **Consulente**
Principali mansioni e responsabilità Affidamento di incarico per la realizzazione di attività di supporto agli uffici regionali su aspetti giuridico-amministrativi funzionali all'attuazione del PSR Campania 2007/2013

Periodo 19/04/2010 - 29/10/2010
Inquadramento contrattuale COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro **FORMEZ PA** Roma
Posizione ricoperta **Consulente**
Principali mansioni e responsabilità Nell'ambito del progetto Azioni di sostegno e accompagnamento all'Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2007/2013: supporto giuridico-amministrativo per la gestione della procedura istruttoria delle domande di aiuto; formazione del personale del Dipartimento Agricoltura Regione Basilicata

Periodo 01/09/2009 - 31/07/2010
Inquadramento contrattuale COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro **ECOSFERA SPA** Roma
Posizione ricoperta **Consulente**
Principali mansioni e responsabilità Affidamento di incarico per la realizzazione di un'attività di supporto all'amministrazione regionale in materia di Programmazione Unitaria e di procedimenti per la gestione del PAR FAS Campania, da svolgersi presso gli uffici della Regione Campania

Periodo 10/11/2008 - 15/12/2008
Inquadramento contrattuale COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro **ECOSFERA SPA** Roma
Posizione ricoperta **Consulente**
Principali mansioni e responsabilità Affidamento di un incarico di consulenza nell'ambito delle attività di assistenza tecnica per la chiusura del Programma Regionale LEADER Basilicata

Periodo 12/05/2008 - 30/06/2008
Inquadramento contrattuale COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro **Studio Staff Napoli srl**
Posizione ricoperta **Consulente**
Principali mansioni e responsabilità Affidamento di un incarico di consulenza nell'ambito delle attività di bilancio delle competenze del personale dell'Ufficio Settore Sperimentazione, Informazione, Ricerca e Consulenza in Agricoltura (SeSIRCA) della Regione Campania

Periodo 11/02/2008 - 24/06/2008
Inquadramento contrattuale COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro **REGIONE ABRUZZO**
Posizione ricoperta **Componente Commissione giudicatrice**
Principali mansioni e responsabilità Nomina a componente della **commissione giudicatrice della gara d'appalto con procedura aperta** per l'affidamento del servizio di "Erogazione di attività e servizi formativi orientati alla simulazione d'impresa: Realizzazione di percorsi integrati di simulazione d'impresa" (POR ABRUZZO 2000/2006 ob.3 FSE)

Periodo 01/01/2008 - 30/10/2008
Inquadramento contrattuale COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE

Datore di lavoro	ECOSFERA SPA Roma
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Incarico per la realizzazione di: Valutazione intermedia POR ob.3 Lombardia 2000-2006; Analisi e comparazione delle normative nazionali degli Stati dell'UE nell'ambito del progetto Buone Prassi FSE Regione Campania; Relatore nei workshop sui Fondi strutturali in materia di "Redazione di Avvisi e Bandi pubblici" e dei "Sistemi di gestione e controllo di primo e secondo livello" destinati, in più edizioni, ai dipendenti dell'A.G.C. 17 della Regione Campania
Periodo	01/03/2007 - 31/12/2007
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	ECOSFERA SPA Roma
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Incarico per la realizzazione di: Assistenza tecnica al Programma Operativo Risorse Umane Romania; Ricerca e analisi in materia di evoluzione delle normative disciplinanti le politiche di sviluppo; Aggiornamento valutazione intermedia POR ob.3 Lombardia 2000-2006
Periodo	04/05/2005 - 31/12/2006
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Fondazione Il Tarì scarl Marcianise (CE)
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Affidamento di incarico di consulenza per il coordinamento delle attività attuate dall'ente di formazione (accreditato dalla Regione Campania), con particolare riguardo al rispetto delle normative ed agli adempimenti in capo allo stesso quale soggetto beneficiario di fondi a valere sul POR Campania 2000-2006 Fondo Sociale Europeo, per l'attuazione dei progetti di formazione ammessi a finanziamento

Periodo	11/10/2004 - 31/12/2004
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Ecosfera spa Roma
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Affidamento di incarico per lo svolgimento di attività di Assistenza tecnica alla Regione Friuli Venezia Giulia nell'ambito del POR Ob.3 2000-2006.
Periodo	12/06/2003 - 13/06/2003
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Istituto Professionale di Stato per i Servizi Turistici di Cava de' Tirreni (SA) Cava de' Tirreni (SA)
Posizione ricoperta	Componente Commissione d'esami
Principali mansioni e responsabilità	Affidamento di incarico quale componente della Commissione d'esami finali del corso post-qualifica per "Addetto ad attività turistico-ricettive" (classe V A, anno scolastico 2002/2003)
Periodo	24/04/2003 - 31/12/2003
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Studio Staff Napoli srl
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Affidamento di incarico per la realizzazione di attività consulenziali nell'ambito dell'attuazione del progetto con il Comune di Napoli "F.I.T. - Fastrack to Information Technology" (Programma Comunitario Equal 2001)
Periodo	13/02/2003 - 30/06/2003
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	ENFAP Abruzzo
Posizione ricoperta	Docente esperto

Principali mansioni e responsabilità Docente dei corsi F.I.G.I. (Formazione Integrata Gestione Interventi) e P.Art.O. (Progetto Articolato per Operatori dei sistemi di formazione e istruzione) attuati da Enfap Abruzzo, per i seguenti moduli: L'analisi dei bisogni formativi; Progettare interventi in coerenza con i documenti di programmazione e finanziamento; Gestione di moduli formativi integrati; Metodologie di valutazione di un intervento formativo

Periodo 10/06/2002 - 11/06/2002

Inquadramento contrattuale COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE

Datore di lavoro **Istituto Professionale di Stato per i Servizi Turistici di Cava de' Tirreni (SA)** Cava de' Tirreni (SA)

Posizione ricoperta **Componente Commissione d'esami**

Principali mansioni e responsabilità Affidamento di incarico quale componente della Commissione d'esami finali del corso post-qualifica per "Addetto alla promozione turistica" (Classe V A, anno scolastico 2001/2002)

Periodo 14/01/2002 - 15/09/2002

Inquadramento contrattuale COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE

Datore di lavoro **ASMEZ scarl** Napoli

Posizione ricoperta **Consulente**

Principali mansioni e responsabilità Incarico per prestazioni consulenziali per l'attuazione del progetto "**Interventi di consulenza e affiancamento per la costituzione di sportelli unici per gli impianti produttivi**" presso le Amministrazioni comunali della Regione Campania (Avviso n.1/2000 della Presidenza del Consiglio dei Ministri/Dipartimento della Funzione Pubblica-Programma RAP100)

Periodo 31/07/2001 - 31/05/2002

Inquadramento contrattuale COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE

Datore di lavoro **Studio Staff Napoli srl**

Posizione ricoperta **Consulente**

Principali mansioni e responsabilità Affidamento di incarico per la realizzazione di attività di consulenza, con particolare riguardo alla fornitura di servizi presso l'AGC 11 Agricoltura Sviluppo Attività Settore Primario della Regione Campania per la reingegnerizzazione dei processi di gestione delle Misure del POR Campania 2000-2006 Fondi FEOGA e SFOP, con relativa formazione del personale sulle novità normative in materia di Fondi Strutturali e processi di gestione del POR Agricoltura 2000-2006

Periodo 13/02/1999 - 22/07/2001
Inquadramento contrattuale COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro **Studio Legale Fava** Salerno
Posizione ricoperta **Patrocinatore Legale**
Principali mansioni e responsabilità Esercizio dell'attività di Patrocinatore legale, iscritto presso l'Ordine degli Avvocati di Salerno

Periodo 28/10/1997 - 28/10/1999
Inquadramento contrattuale TIROCINIO
Datore di lavoro **Studio legale Avv. Leonzio Borea** Salerno
Posizione ricoperta **Praticante Avvocato**
Principali mansioni e responsabilità Praticante Avvocato, iscritto nell'albo dei Praticanti Avvocati dell'Ordine degli Avvocati di Salerno, presso lo studio legale dell'Avv. Leonzio Borea in Salerno, per l'assolvimento del biennio di pratica forense

Periodo 01/01/1994 - 31/12/1995
Inquadramento contrattuale COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro **Consorzio valorizzazione imprese Salerno est**
Posizione ricoperta **Giornalista**

Principali mansioni e responsabilità Realizzazione di articoli giornalistici per l'house-organ del Consorzio, "L'incontro"

Periodo 01/01/1993 - 31/12/1993

Inquadramento contrattuale COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE

Datore di lavoro **Telecolore Salerno**

Posizione ricoperta **Giornalista**

Principali mansioni e responsabilità Realizzazione di servizi giornalistici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Periodo 2011 - 2019

Scuola o Istituzione Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno Salerno

Tipologia CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE

Titolo **Formazione Continua in Diritto Amministrativo**

Votazione /

Nell'ambito delle iniziative di Formazione Continua per l'Avvocatura, si segnala la frequenza degli eventi di aggiornamento professionale in materia di Diritto Amministrativo sulle seguenti tematiche:

- *Triennio formativo 2017-2019: Le novità del processo amministrativo (4 crediti formativi); Diritto ambientale (3 crediti formativi); Governo del territorio, prospettive di sviluppo e ambiente (4 crediti formativi)*
- *Triennio formativo 2014-2016: Il Processo Amministrativo Telematico (3 crediti formativi); Il Processo Amministrativo Telematico 2° modulo (3 crediti formativi) ;La gestione dei rifiuti (4 crediti formativi); L'espropriazione per pubblica utilità (4 crediti formativi); Urbanistica Edilizia (3 crediti formativi); Il Giudizio di ottemperanza (3 crediti formativi)*
- *Triennio formativo 2011-2013: I rimedi processuali contro le inefficienze della Pubblica Amministrazione"(4 crediti formativi); Il SILENZIO-ASSENSO: regole ed eccezioni"(4 crediti formativi); Il nuovo diritto degli APPALTI PUBBLICI"(4 crediti formativi); "Codice del processo amministrativo: verso la processualciviltà"*

del giudizio amministrativo"(4 crediti formativi).

Periodo 2008 - 2008
Scuola o Istituzione Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno
Tipologia CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo **Diritto Ambientale**
Votazione /
Attestato di partecipazione al corso di formazione continua per l'Avvocatura in "Diritto ambientale", organizzato da: Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno – Associazione Punto Loran Onlus – Greenpeace, sezione di Salerno – patrocinio della Provincia di Salerno (Argomenti del corso: Il codice per l'ambiente, normative e giurisprudenza; Il danno ambientale e la difesa del suolo; Normativa della sicurezza alimentare: problematiche e attualità; Normativa ambientale per le società; Tutela dell'ambiente e dei beni culturali; Comunicazione efficace sui temi dello sviluppo sostenibile)

Periodo 2001 - 2001
Scuola o Istituzione Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno
Tipologia CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo **Diritto Comunitario**
Votazione /
Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento professionale in "Diritto comunitario" tenuto dall'Ordine degli Avvocati di Salerno

Periodo 1998 - 1999

Scuola o Istituzione	Futura Spa–Studio Staff (coordinamento:Ministero del Lavoro, con contributo del Ministero dell’Ambiente)
Tipologia	CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Responsabile di impianti turistici e sportivi
Votazione	/
	<i>Attestato di frequenza del corso di formazione per "Responsabile di impianti turistici e sportivi" organizzato da Futura Spa e Studio Staff Napoli srl (coordinamento del Ministero del Lavoro con il contributo del Ministero dell’Ambiente)</i>
Periodo	1998 - 1999
Scuola o Istituzione	Università degli Studi di Salerno
Tipologia	DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE O PERFEZIONAMENTO POSTUNIVERSITARIO
Titolo	Diritto e management dello sport
Votazione	/
	<i>Attestato di frequenza del Corso annuale di perfezionamento post-lauream in “Diritto e management dello sport” tenuto dall'Università di Salerno–Dipartimento di Diritto dei rapporti civili ed economici; Voto dell’esame finale: 90/100</i>
Periodo	1989 - 1997
Scuola o Istituzione	Università degli Studi di Salerno
Tipologia	LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO O LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO
Titolo	Giurisprudenza
Votazione	105 / 110
	<i>Laurea in Giurisprudenza, con indirizzo internazionalistico. Tesi di Laurea presso la cattedra di Diritto Internazionale.</i>
Periodo	1992 - 1992

Scuola o Istituzione A.E.G.E.E. (Associazione europea degli studenti universitari di giurisprudenza)
Tipologia CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo **Corso di formazione in “International Law”**
Votazione /
Corso di formazione in lingua inglese sul “Diritto internazionale” presso la città di Leiden (Olanda)

Periodo 1982 - 1987
Scuola o Istituzione Liceo-Ginnasio Statale Torquato Tasso di Salerno
Tipologia DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
Titolo **Diploma di Maturità Classica**
Votazione **60 / 60**
Votazione: 60/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua Madre

ITALIANO

Lingue straniere

Ottima conoscenza della lingua INGLESE (attestati di frequenza dei seguenti corsi: - Corso in International Law della durata di 10 giorni, AEGEE Leiden (Olanda); - Corso di lingua inglese della durata di 3 settimane, Clark's International Summer School, Edinburgo; - Corso di lingua inglese della durata di 3 settimane, Tjaereborg School of English, York).

Competenze COMUNICATIVE

- ottime capacità comunicative, maturate attraverso le specifiche esperienze professionali - spirito di gruppo

Competenze ORGANIZZATIVE E GESTIONALI -esperienza consolidata nella gestione di progetti complessi e di gruppi di lavoro

Competenze PROFESSIONALI -competenze tecnico-specialistiche maturate in forza delle specificità connesse alla natura delle attività professionali svolte

Competenze INFORMATICHE -ottima capacità di utilizzo del pacchetto "Office" e di navigazione in internet

ULTERIORI INFORMAZIONI

ISCRIZIONI AD ALBI PROFESSIONALI: a) ORDINE DEGLI AVVOCATI DI SALERNO (dal 28/10/1997 iscrizione nel Registro dei Praticanti Avvocati, dal 13/02/1999 Abilitazione al patrocinio legale, dal 23/07/2001 Albo Avvocati). b) ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA CAMPANIA: dal 16/10/2002 ad oggi: Albo Giornalisti Pubblicisti

Nel dichiarare la veridicità delle informazioni contenute nel presente curriculum, si autorizza il trattamento dei dati ai sensi del Reg. UE 679/2016 nonché della normativa nazionale ad oggi vigente.

Salerno, 27 luglio 2021

In fede