

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MARIO</b>
Indirizzo	<b>DE'SANTIS</b>
Telefono	<b>349/4227574</b>
Fax	
E-mail	<b>Avvmdesantis@gmail.com</b>
Pec	<b>Mariodesantis2@avvocatinapoli.legalmail.it</b>
Nazionalità	<b>ITALIANA</b>
Data di nascita	<b>14-04.1980</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **1998-2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Diass srl**
- Tipo di azienda o settore **Broker Assicurativo**
- Tipo di impiego **Full Time**
- Principali mansioni e responsabilità **Collaborazione e procacciatore**
  
- Date (da – a) **2000-2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Allianz Spa**
- Tipo di azienda o settore **Assicurazioni**
- Tipo di impiego **Full Time**
- Principali mansioni e responsabilità **Sub Agenzia Allianz**
  
- Date (da – a) **2004-2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale D'Amato**
- Tipo di azienda o settore **Studio legale**
- Tipo di impiego **Full Time**
- Principali mansioni e responsabilità **Pratica Forense**
  
- Date (da – a) **2007-2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio legale Prof. Sergio Ferrari**

Pagina 1 - Curriculum vitae di  
[ COGNOME, gnome ]

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

- Tipo di azienda o settore Studio legale diritto Amministrativo
- Tipo di impiego Full Time
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione redazione e gestione

- Date (da – a) **2012-**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale de Santis
- Tipo di azienda o settore Studio Professionale
- Tipo di impiego Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Titolare

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)

- LAUREA IN GIURISPRUDENZA NELL'ANNO ACCADEMICO 1998/2003 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI.
- MATURITA' SCIENTIFICA NELL'ANNO 1998

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

ITALIANO

#### ALTRE LINGUA

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

SPAGNOLO; FRANCESE; INGLESE  
ECCELLENTE; BUONO; SUFFICIENTE  
ECCELLENTE; BUONO; SUFFICIENTE  
ECCELLENTE; BUONO; SUFFICIENTE

### 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.*

Flessibilità e spirito di adattamento; predisposizione all'iniziativa ed alla leadership; aggressività, fiducia e facilità di parola; ambizione, predisposizione al raggiungimento degli obiettivi.

### 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.*

ATTITUDINE AL COORDINAMENTO E ALLA COMUNICAZIONE SIA CON IL PERSONALE SIA NEI RIGUARDI DELLA CLIENTELA. DINAMICITÀ, FLESSIBILITÀ E CON OTTIME CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM WORK.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Capacità di utilizzo del pacchetto Office, Word, Power Point, Internet Explorer ed altri browser.

### PATENTE O PATENTI

Automobilistica (patente B)