

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI



**PATITUCCI, SALVATORE**  
9, Via Barletta, 95125, Catania, Italia

Nome  
Indirizzo  
Telefono **+39 3459081336**  
Fax \*\*\*\*\*  
E-mail [salvatore.patitucci@virgilio.it](mailto:salvatore.patitucci@virgilio.it)

Nazionalità Italiana

Data di nascita 29, Novembre, 1983

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	2010 - 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tecnoservice s.r.l. – Via Di Villa Ada n. 10, 00199 Roma
• Tipo di azienda o settore	Azienda di servizi – Facility management
• Tipo di impiego	Full time – tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Addetto alle attività amministrative

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 2011 - 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Nu. Pro. S.c.r.l. – Via G. Stephenson n. 92, 20157 Milano
- Tipo di azienda o settore Società consortile– Gestione servizi integrati
- Principali mansioni e responsabilità Presidente del consiglio di amministrazione

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 2012 - 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tecnoservice s.r.l. – Via Di Villa Ada n. 10, 00199 Roma
- Tipo di azienda o settore Azienda di servizi – Facility management
- Tipo di impiego Full time – tempo indeterminato - livello Quadro
- Principali mansioni e responsabilità Direttore amministrativo – Responsabile ufficio gare d'appalto

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 2014 - 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Business service srl – Via Milicia 1 – Misterbianco (CT)
- Tipo di azienda o settore Full time – tempo indeterminato – livello Quadro
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile ufficio gare d' Appalto

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 2015 -2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Alleanza assicurazioni spa
- Tipo di azienda o settore Settore assicurativo -ramo vita, danni ed investimenti
- Principali mansioni e responsabilità Consulente assicurativo – Titolare di Settore

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 2016 - 2022

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Grillo-Munzone
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Principali mansioni e responsabilità Praticante Avvocato ed Avvocato settore civile, risarcimenti e infortunistica

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- **Date** Anno 2003
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Liceo classico statale "M. Cutelli" Catania
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Materie classiche – ottime capacità di scrittura ed elaborati
- **Qualifica conseguita** Diploma Scuola media superiore

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- **Date** Anno 2016
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università "Niccolò Cusano" – Roma
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Giurisprudenza
- **Qualifica conseguita** Laurea Magistrale

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- **Date** Anno 2020
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Corte di Appello -Catania
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Esame di Stato Avvocato
- **Qualifica conseguita** Abilitazione all'esercizio della professione forense

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Anno 2020- 2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università “Niccolò Cusano” – Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto delle Assicurazioni
- Qualifica conseguita Diploma master II livello

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date Anno 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Organismo Agenti e Mediatori
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Finanziario, Bancario ed Assicurativo
- Qualifica conseguita Abilitazione Agente in Attività finanziaria

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

**MADRELINGUA Italiano**

**ALTRE LINGUA**

- Capacità di lettura **Inglese**  
Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Elementare

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Buone capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze riferite all'utenza.

Senso di responsabilità e inclinazione all'innovazione.

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza di riferimento grazie alle attività di relazione con utenza, enti pubblici ed altre imprese partnership acquisita nelle diverse esperienze professionali citate.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Buone capacità di coordinamento e gestione di risorse umane, buone capacità di team building, buone capacità di motivare il personale finalizzato alla sempre maggiore qualità del servizio, buone capacità di problem solving, buone capacità di gestione dello stress, capacità di lavorare in situazione di emergenza</p> <p>Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Buon utilizzo di tutti i dispositivi elettronici ed informatici; Buone capacità amministrative, di organizzazione e gestione del personale, buona conoscenza della normativa che disciplina la materia di settore. Ottime capacità di scrittura ed elaborati</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	<p>Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del <b>pacchetto Office</b>, in particolar modo <b>Excel</b> e <b>Word</b> che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione amministrativa e tecnica. Capacità di utilizzare internet come mezzo di lavoro e ricerca.</p>
PATENTE O PATENTI	Automobilistica (patente B)

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"