

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PUTIGNANO MAURO**
Indirizzo **VIA ROVIGO, 11 – 20132 MILANO**
Telefono **02.87066245 349.7553667**
Fax **02.36699197**
E-mail [**putignano@putignanolegal.it**](mailto:putignano@putignanolegal.it)
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **01 OTTOBRE 1969**
Codice Fiscale **PTGMRA69R01C978I**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **SETTEMBRE 1995 – DICEMBRE 1998**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Avv. Rocco Mangia**
• Tipo di azienda o settore **Studio Legale amministrativista**
• Tipo di impiego **Praticante avvocato, con abilitazione**
• Principali mansioni e responsabilità **Studio delle pratiche, redazione di atti difensivi, pareri, ecc.**

- Date (da – a) **DICEMBRE 1998 – MARZO 1999]**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Rapporto di lavoro subordinato presso Regione Lombardia – Assessorato alla Sanità; cessato per dimissioni volontarie**
• Tipo di azienda o settore **Ente pubblico – Organizzazione del S.S.N. con particolare riferimento all'accreditamento istituzionale**
• Tipo di impiego **Rapporto di lavoro a tempo indeterminato – assunzione a seguito di concorso pubblico (primo classificato in graduatoria)**
• Principali mansioni e responsabilità **Istruttore amministrativo**

- Date (da – a) **MARZO 1999 – AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Avvocato libero professionista, con collaborazioni stabili con altri studi legali (Studio legale associato Mangia, Studio legale Villata-Degli Esposti e associati, studio Legale FLM)**
• Tipo di azienda o settore **Attualmente lo studio è in Milano, via Lentasio n. 7 – 20122**
Trattazione di problematiche giuridiche prevalentemente di diritto amministrativo, con particolare riferimento al settore sanitario e degli enti locali, urbanistico-edilizio, ambientale, appalti pubblici, pubblico impiego. Ampia attività anche in campo del diritto civile.
Attività di studio, consulenza, rappresentanza e difesa in giudizio in favore sia di soggetti privati, sia di Pubbliche Amministrazioni dinanzi alle Magistrature ordinarie e speciali.
• Tipo di impiego **Libero professionista**
• Principali mansioni e responsabilità **Diretta responsabilità delle attività professionali svolte e gestione della clientela**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Luglio 1995**
• Nome e tipo di istituto di istruzione **Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano**

o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Facoltà di Giurisprudenza

Laurea in giurisprudenza

Voto di laurea: 110 lode/110

ACQUISIZIONE DEL TITOLO DI AVVOCATO

PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE E CONVEGNI

COMPONENTE COMMISSIONI DI GARA PER AFFIDAMENTO CONTRATTI PUBBLICI

PARTECIPAZIONE CORSI DI INFORMATICA

ITALIANO

INGLESE

Elementare

Elementare

Elementare

Nel periodo degli studi universitari, ha frequentato il Collegio Augustinianum dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, dove ha curato tra le altre cose un "foglio" satirico interno nonché l'organizzazione di incontri culturali

LAVORO IN EQUIPE ; ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO PROFESSIONALE; SELEZIONE COLLABORATORI STUDIO LEGALE

Autonoma capacità di gestione e funzionamento del PC; Conoscenze informatiche DOS e ambiente windows; navigazione internet e gestione posta elettronica.

Ottima padronanza dei programmi di videoscrittura (WORD); conoscenza dei fogli di calcolo (EXCELL).

Disegno e composizione/rilegatura album fotografici

Svolgimento (anno 1999) di attività formativa e di *tutor* in favore di borsisti laureati in disciplina giuridiche ed economiche nell'ambito del Progetto Obiettivo "Euro Community Fellowship in Translant Medicine" promosso dall'Istituto Mediterraneo per Trapianti e Terapie ad Alta Specializzazione (ISMETT) di Palermo (soggetto istituito nell'ambito delle sperimentazioni gestionali di cui all'art. 9 bis del d.lgs. 502/1992).

Dall'anno accademico 2000-2001 è altresì "esercitatore" per il corso di diritto amministrativo tenuto dalla prof.ssa Silvia Frego Luppi presso l'Università Carlo Cattaneo di Castellanza (VA) – Corso di Laurea in Giurisprudenza.

Ha partecipato, in qualità di docente di "Diritto della assistenza sanitaria obbligatoria e complementare", al Master in "Previdenza e assistenza complementare Ma.P.A." dell'Università "Cattaneo" di Castellanza.

Ha partecipato inoltre, sempre come docente, al "Primo Corso di Formazione Manageriale Dirigenti di Struttura Complessa", area Psicologia, organizzato dall'Università Vita-Salute San Raffaele e dall'Università Carlo Cattaneo di Castellanza in collaborazione con la Regione

Lombardia.

E' stato codocente nel "modulo IV – Pubblico Impiego" del master in diritto e processo amministrativo organizzato dalla Scuola di formazione legale Just Legal Services di Milano.

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Fotocopia documento di identità

Milano, 2 giugno 2013

Per attestazione di veridicità ed autorizzazione al trattamento dei dati personali