

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

SABBATINO, MICHELE

**AUTOMOBIL CLUB NAPOLI Piazzale Vincenzo Tecchio, 49, 80125 Napoli NA
081 725 3811**

m.sabbatino@aci.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**1 MARZO 2021
Automobile Club Italia (ACI)**

Dirigente II Fascia

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**17.09.2018 - 28.02.2021
GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA – CDS / TAR)**

Funzionario Amministrativo

Funzionario della Sezione Giurisdizionale VIII presso il Tar per la Campania
Curare la predisposizione dei fascicoli per le udienze, controllare l'assolvimento ai fini fiscali del contributo unificato e la tenuta dei relativi registri. Controllare la correttezza dei depositi atti.
Attività di assistenza al Presidente. Svolgere i compiti di segretario di udienza. Segretario supplente della Commissione del Patricinio a Spese dello Stato

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01.02.2012 – 16.09.2018
GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA – CDS / TAR)**

Funzionario Amministrativo

Funzionario della Segreteria Giurisdizionale presso il Tar per le Marche.
Coordinamento dell'ufficio ricevimento ricorsi. Curare la predisposizione dei fascicoli per le udienze, controllare l'assolvimento ai fini fiscali del contributo unificato e la tenuta dei relativi registri. Svolgere i compiti di segretario di udienza e di direttore di Sezione. Svolgimento delle funzioni R.U.P. per l'acquisizione di beni e servizi ai sensi del D.Lgs. 50/2016 nei principali contratti stipulati dalla sede del T.A.R. Marche Funzioni di Preposto alla sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008; Membro di Commissioni di gare di appalto; Presidente della Commissione di Sorveglianza e di Scarto degli atti di Archivio

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

28.12.2009 - 31.01.2012

MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Funzionario Amministrativo

Funzionario della D.G. Immigrazione.

Elaborazione di progetti europei su politiche di integrazione e politiche sui minori stranieri. Monitoraggio dei progetti. Cura la redazione delle pratiche amministrative relative i progetti di attuazione delle politiche sui minori. Collaborazione con gli uffici di staff del Ministro alla stesura di note e decreti. Attività di collaborazione e consulenza su questioni giuridiche di particolare rilevanza. Componente di Commissioni di gare di Appalto

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

18.12.2006 - 27.12.2009

MINISTERO DELL'INTERNO Amministrazione Civile dell'Interno – Questura Firenze

Assistente Amministrativo

Funzionario della D.G. Immigrazione.

Addetto alla sezione Cassa della Questura gestione dei pagamenti degli emolumenti delle competenze accessorie e delle missioni del personale di P.S.; Tenuta dei registri contabili; Controllo dei saldi contabili e della sussistenza dei valori di Cassa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

01.10.2018- 30 luglio 2019

Corso annuale di preparazione per Concorso Referendario di TAR e Corte dei Conti

Approfondimento in Materie giuridico legali.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

01.10.2017- 30 luglio 2018

Corso annuale di preparazione per Concorso Referendario di TAR

Approfondimento in Materie giuridico legali.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

4.10.2010

Abilitazione forense conseguita presso la Corte d'appello di Salerno

Materie giuridico legali

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Abitilitato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2007-2009 Scuola Di Specializzazione per le professioni Legali presso Università degli Studi di Firenze</p> <p>Materie giuridico legali. Tesi in diritto amministrativo – La resistenza del giudicato amministrativo di fronte al potere di autotutela Specializzato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2006-2008 Pratica legale presso lo studio Maiorano</p> <p>Materie trattate : diritto civile e diritto del lavoro</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • • Idoneità Conseguite ai concorsi Pubblici 	<p>2006-2020 collocato utilmente in graduatoria nel concorso pubblico per :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Collaboratore Amministrativo Ex Area C 111 posti al Ministero della Difesa; 2) funzionario amministrativo/giuridico, legale e contabile, ex area C 230 posti al Ministero della Pubblica Istruzione; 3) Funzionario Amministrativo Tributario qualifica F1 825 posti all' Agenzia dell' Entrate idoneo a sostenere il tirocinio formativo nella regione Lazio 4) Funzionario Amministrativo Concorso a 24 specialisti del settore amministrativo, economicofinanziario, organizzazione e comunicazione, area funzionale C, posizione economica C2
<ul style="list-style-type: none"> • • • <p>Pubblicazioni :</p>	<p>Michele Sabbatino "Obbligo di deposito della copia cartacea del ricorso e degli scritti difensivi nel processo telematico "Diritto & Diritti - Rivista giuridica elettronica pubblicata su Internet" http://www.diritto.it ISSN : 1127-8579, Aprile 2017 pag. http://www.diritto.it/docs/39246-obbligodi-deposito-di-copia-cartacea-del-ricorso-e-degli-scritti-difensivi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>2006 Università degli Studi di Napoli Federico II</p> <p>Materie Giuridico legale - Tesi in Economia Politica LA TEORIA ECONOMICA DELLE COOPERATIVE E LA STORIA DEL MOVIMENTO COOPERATIVO Laurea in Giurisprudenza 104/110</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>1998 ITC Anagni Giustino Fortunato</p> <p>Materie Economiche Giuridiche - Ragioneria e Tecnica Diploma di ragioniere e perito commerciale 60/60</p>

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

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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.

SOCIEVOLE, SPIGLIATO E DISPONIBILE ALL'ASCOLTO, CON ALTO SENSO DELL'AMICIZIA E SENSO PRATICO ORIENTATO AL RISULTATO, MI ADATTO FACILMENTE A NUOVI CONTESTI E NUOVI STIMOLI E SONO APERTO AI CAMBIAMENTI; HO UNA BUONA PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO E CONSIDERO I RAPPORTI INTERPERSONALI COME FONTE DI ARRICCHIMENTO PER LA CRESCITA DELLA MIA PROFESSIONALITÀ E PER IL SUCCESSO DELL'AZIENDA. VEDO NEL LAVORO E NELL'APPRENDIMENTO UN COMPLETAMENTO DELLA MIA PERSONA E A TALE PROPOSITO SONO FORTEMENTE MOTIVATO ALLA LORO CONQUISTA. IMPEGNATO ALLA TUTELA DEI DIRITTI, ALLA LOTTA ALLE DISCRIMINAZIONI E ALLE PARI OPPORTUNITÀ, SOCIO FONDATORE DI UNA ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO PER LA TUTELA DI MALATI CON MALATTIE RARE.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI MICROSOFT WINDOWS 98/98SE/2000/XP/7/10;

ELEMENTARE CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO LINUX RED HAT

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO PROGRAMMI MICROSOFT OFFICE

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OPEN OFFICE

BUONE CAPACITÀ DI NAVIGAZIONE INTERNET CON I BROWSER MOZILLA E INTERNET EXPLORER, CHROME;

BUONE CAPACITÀ DI UTILIZZO DELLE PRINCIPALI PIATTAFORME DI COLLEGAMENTO DA REMOTO SKYPE, MICROSOFT TEAMS, ZOOM

BUONA CONOSCENZA DEL PROGRAMMA DRAGON NATURALLY SPEAKING

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Partecipazione a rappresentazioni teatrali

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

SPORT PRATICATI TENNIS PALLAVOLO CICLISMO;

PATENTE O PATENTI	A-B
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI]

Data 01.04.2021

F.TO
Michele Sabbatino

Il sottoscritto, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46-47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche e/o integrazioni e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci dichiara che i dati sopra esposti sono esatti e corrispondenti al vero.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.