

CURRICULUM VITAE AVVOCATO MICHELE SETTANNI

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Settanni Michele
Domicili
Recapiti
Posta elettronica
Nazionalità
Stato civile
Luogo e data di nascita

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- 2015 - 2018** Collaborazione con Società "Non Solo Strade S.r.l." nella gestione di procedure di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, disamina capitolati, preparazione relativi atti e documenti di gara, verifica contratti ed ordinativi.
- Ampia conoscenza del Codice dei Contratti Pubblici.
- da 2005
Studio Legale Settanni
founder Ha fondato lo Studio Legale Avv. Michele Settanni che opera nell'ambito del diritto civile ed in particolare nei settori commerciale,assicurativo, della responsabilità civile, del recupero crediti, della famiglia, locazioni, contrattualistica, controversie condominiali. In ambito giudiziario, oltre ad assistere clientela privata, è fiduciario di un Ente comunale, di una impresa a livello nazionale. Ottime conoscenze della normativa civile, amministrativa, esecutiva, locazione, contratti di appalto, insidia stradale, tributario.
 - 1998-2001
Studio Legale Ricchetti-
Basciani
partner Ha svolto la pratica forense presso lo studio legale Gennaro Ricchetti sito in Bari alla via Cardassi n.36 dove ha approfondito tematiche in materia di diritto civile e responsabilità civile curando la difesa di Enti comunali e fornitori di servizio idrico nonché di diverse importanti compagnie assicurative; Conseguito il titolo di abilitazione professionale in data 10/07/2001,iscrittosi all'Albo degli Avvocati il 13/02/2002 ha esercitato continuativamente la professione forense come *partner* nello Studio Legale Basciani-Pomodoro sito in Bari alla via Crisanzio n. 17, dedicandosi al recupero crediti ed esecuzione forzata, all'infortunistica stradale, alla responsabilità civile.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2015 -2018

Approfondita conoscenza e capacità di applicazione operativa del D. Lgs. 50/2016, della contrattualistica e delle tecniche di e-procurement.

•luglio -novembre 2011

Partecipazione a concorso selezione esterna AMTAB S.p.A. per 1 operatore qualificato (par.140 CCNL autoferrottrvieri) da inserire nell'ufficio contratti e appalti risultato idoneo; Partecipazione a convegni e seminari per la formazione continua prevista dal Consiglio Nazionale Forense sui temi maggiormente trattati nello svolgimento dell'attività professionale (ad es., tra quelli più recenti: *"negoziazione assistita e mediazione ambiti applicativi e risvolti pratici"* Bari, 10.4.15; *"Le novità introdotte dal D.L.83/2015 e dalla Legge di conversione in tema di processo esecutivo e di fallimento"* Bari, 8.10.15; *"le riforme più recenti del processo esecutivo"* Bari, 13.11.15; *"Il diritto giurisprudenziale e l'uso consapevole del precedente"* 24.11.16.

• da 2008

Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale ed a conferenze sulla materia della responsabilità civile, della crisi dell'azienda, del processo civile.

• 2008

Svolgimento del ruolo di "Tutor" in corso professionale organizzato dalla Regione Puglia presso Associazione professionale Quasar di Putignano.

• 2002

Iscrizione all'albo professionale presso il Consiglio dell'Ordine di Bari

• 2001

Conseguimento Titolo di Avvocato a seguito di esame tenutosi in data 10/07/2001 presso la Corte di Appello di Bari

• 1998

Conseguita in data 03/11/1998 laurea in Giurisprudenza Università degli Studi di Bari voto 108/110 tesi in diritto Costituzionale dal titolo "I regolamenti"

• 1992

Conseguita Maturità classica presso il Liceo classico Socrate in Bari.

**CAPACITÀ E CONOSCENZE
LINGUISTICHE**

Madrelingua

Italiano

Altra lingua

Inglese (- capacità di lettura: buono; - capacità di scrittura: buono; - capacità di espressione orale: buono)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Buona padronanza e conoscenza dei sistemi operativi Windows, Word, Works e Open office, conoscenza dei principali pacchetti applicativi di office automation, di piattaforme di e-procurement, nonché dei motori di ricerca di uso più comune e banche dati.

Ottima conoscenza di internet, posta elettronica, processo telematico e software.

CAPACITÀ RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE

Capacità di lavorare in *team*, al fine di raggiungere l'obiettivo comune. Predisposizione al lavoro di gruppo, buone capacità di analisi e di organizzazione sul posto di lavoro, abitudine a lavorare per obiettivi e orientamento al problem solving, autonomia operativa. Capacità organizzative di lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra indicate durante le quali è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze, termini e gli obiettivi prefissati. Ottima predisposizione alla negoziazione, gestione delle relazioni con la clientela nonché con gli operatori.

Flessibilità, capacità e affidabilità.

Orientamento al cliente.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e del Reg. UE 679/2016 (GDPR).

Firmato Avv. Michele Settanni