

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome	Armenia Pietro
Indirizzo	Via Nuova Macello n. 2/bis 97015 Modica (RG)
Telefono	338 4144388
E-mail	piero.armenia@hotmail.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	MODICA - 03/12/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data	DAL 15/12/2009 AL 08/02/2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	STUDIO LEGALE ASSOCIATO AVV.TI GASPARE ABBATE E GIORGIO RIZZA
Tipo di impiego	Tirocinio e successiva collaborazione a seguito di abilitazione alla professione forense
Lavoro e posizione ricoperti	Praticante legale
Principali attività e responsabilità	Collaborazione alla redazione di atti giudiziari e partecipazione alle udienze
Tipo di attività e settore	Civile, penale, amministrativo e tributario
• Data	09/02/2012
Lavoro e posizione ricoperti	Avvocato libero professionista
Principali attività e responsabilità	Attività di Avvocato - Prestazioni di assistenza e consulenza legale giudiziale e stragiudiziale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale sito in Modica, Via San Giuliano n. 145/D

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data (da - a)	29.10.2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) Presso l'Università degli studi di Catania votazione 100/110
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Diritto, economia e finanza
Qualifica conseguita	Dottore in giurisprudenza
• Data	Giugno 1999 Conseguimento del diploma di maturità scientifica
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Galileo Galilei di Modica
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Materie umanistiche e scientifiche
Qualifica conseguita	Maturità scientifica
PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
CAPACITÀ E COMPETENZE SOCIALI	Abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata negli anni attraverso gli studi superiori/universitari e l'attività legale; capacità di relazionarsi con il pubblico
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari; ottima capacità di gestione e organizzazione di tempi e scadenze.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza di tutte le principali applicazioni in ambiente Windows CORSO PER COMPUTER: PATENTE EUROPEA MARZO 2008 A MODICA corso d'inglese base e avanzato (Marzo / Giugno 2011)
PATENTE O PATENTI	B
PRIVACY	Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 sulla tutela dei dati personali, il sottoscritto autorizza espressamente la Vs. Spett.le società, a trattare, inserire e conservare tutti i dati contenuti nel presente curriculum.

Data: 24.1.2017 Firma:

