

B n
FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

(dichiarazione sostitutiva ai
sensi del DPR 28 dicembre
2000 n. 445)



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Giuseppe Martelli
Indirizzo via San Lucifero n. 56 – 09125 Cagliari
Telefono 070 6402411 cell. 3484746488
Fax 070 672249
E-mail giuseppemartelli@legalmail.it
studiolegale.avv.martelli@gmail.com

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 10/02/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Maggio 2012 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Avv. Giuseppe Martelli, Cagliari, via San Lucifero n. 56
- Tipo di azienda o settore privato
- Tipo di impiego titolare
- Date (da – a) Novembre 2009 a aprile 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Avv. Giuseppe Martelli, Cagliari, via Ancona n. 3
- Tipo di azienda o settore privato
- Tipo di impiego titolare

- Principali mansioni e responsabilità

diritto amministrativo, diritto civile e diritto del lavoro, con specifico riferimento al settore degli appalti pubblici, sia nella fase delle procedure di affidamento che in quella attinente all'esecuzione dei contratti, delle espropriazioni, dell'urbanistica e dell'edilizia, della tutela del paesaggio e dell'ambiente, del pubblico impiego, dei concorsi pubblici e più genericamente di tutte le problematiche attinenti al procedimento amministrativo, alla redazione dei relativi atti ed alle loro patologie; presta assistenza a favore del Comune di Decimomannu, del Comune di Uta, del Comune di San Sperate, della Asl 6 di Sanluri, della Asl 7 di Carbonia, dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Cagliari, del Consorzio di Bonifica della Sardegna Centrale di Nuoro, della Fiera Internazionale della Sardegna, Componente del Comitato Tecnico Consultivo Regionale per la Pesca – nominato con Decreto del Presidente della Regione Sardegna n. 156 del 29 novembre 2010 – in qualità di esperto nelle discipline giuridiche, Giudice della Corte Federale della Federazione Italiana Tennis dal Gennaio 2009 (in precedenza, dal marzo 2005, sostituto Procuratore Federale della medesima Federazione). Dall'anno 2010 iscritto alla Società Sarda degli Avvocati Amministrativisti (componente del Comitato Scientifico).

- Date (da – a)

Febbraio 2004 – novembre 2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio legale associato Macciotta & Piseddu (ora Macciotta & Associati)

- Tipo di azienda o settore

privato

- Tipo di impiego

avvocato

- Principali mansioni e responsabilità

Ha collaborato con lo studio legale Macciotta & Piseddu, prestando assistenza legale a favore della Regione Autonoma della Sardegna, con particolare riguardo, ma non solo, all'Assessorato alla Sanità e all'Assessorato all'Industria, delle ASL n. 1 di Sassari, n. 4 di Lanusei, n. 5 di Oristano, n. 6 di Sanluri, n. 7 di Carbonia e n. 8 di Cagliari, dell'Azienda Ospedaliera G. Brotzu di Cagliari, dell'Azienda mista ospedaliero-universitaria di Cagliari, dell'ARST – Azienda Regionale Sarda Trasporti – del Consorzio di Bonifica del Basso Sulcis, del Comune di Decimomannu, del Comune di Quartu Sant'Elena, del Comune di Ussaramanna, del Comune di Villamar, dell'Ente Foreste della Sardegna.

- Date (da – a)

Ottobre 2002 – gennaio 2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Sanitaria Locale n. 8 di Cagliari, sede via Lo Frasso 11 Cagliari (ora via Piero della Francesca Selargius)

- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità responsabile settore patrimonio del servizio acquisti della Asl n.8 di Cagliari.
-
- Date (da – a) Gennaio 2002 –Settembre 2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Asl n. 6 di Sanluri sede via Ungaretti Sanluri
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Collaboratore amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile amministrativo del Distretto Sanitario di Guspini
-
- Date (da – a) Dicembre 2000 – Dicembre 2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO LEGALE Candio, Piazza Costituzione n. 2 (ora viale Regina Margherita 56)
 - Tipo di azienda o settore Studio Legale
 - Tipo di impiego Avvocato
 - Principali mansioni e responsabilità Ha collaborato con l'avv. Roberto Candio, specializzato nella materia del diritto amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dicembre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Avvocati di Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato
- Qualifica conseguita avvocato
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>1996-1998</p> <p>Studio Legale avv.ti Rodolfo Meloni e Gianfranco Porrà</p> <p>Diritto e procedura civile e diritto e procedura penale</p> <p>Compimento della pratica legale</p> <p>.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>Marzo 1996</p> <p>Università degli Studi di Cagliari- Facoltà di Giurisprudenza</p> <p>Laurea</p> <p>Voto 108/110</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA INGLESE

ALTRE LINGUE

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>BUONA</p> <p>BUONA</p> <p>BUONA</p>
---	--

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.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI


ALLEGATI

STANTE L'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE LE COMPETENZE RELAZIONALI SONO STATE PARTICOLARMENTE AFFINATE E CURATE. LO STESSO DICASI PER LE CAPACITÀ E LE COMPETENZE ORGANIZZATIVE VISTO CHE L'AVVOCATO DEVE SAPER ORGANIZZARE IL PROPRIO LAVORO E TENERLO COSTANTEMENTE SOTTO CONTROLLO. LA MIA ATTIVITÀ LAVORATIVA È SEMPRE STATA, FIN DALL'INIZIO DELLA PRATICA FORENSE, IMPRONTATA ALL'AUTONOMIA ORGANIZZATIVA ED ALL'AUTOSUFFICIENZA. IL MIO LAVORO MI CONSENTE DI SEGUIRE AUTONOMAMENTE L'ITER LAVORATIVO DALL'INIZIO FINO ALLA CONCLUSIONE ED ARCHIVIAZIONE DELLA PRATICA.

USO CORRENTE DEL PROGRAMMA MICROSOFT WORD ED EXCEL.

Il sottoscritto è a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000 per le ipotesi di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e l'uso di atti falsi. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003

Giuseppe Martelli



Cagliari, 6.12.2013