

Curriculum vitae

Informazioni personali

Cognome: **Gentili**

Nome: **Pierpaolo**

Data di nascita: [REDACTED]

Indirizzo di residenza: [REDACTED]

Telefono cellulare: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Pec: [REDACTED]

Esperienza professionale	
Date	Gennaio 2017 – oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Avvocato stabilito ex D. Lgs. 96/2001
Principali attività e responsabilità	Presenza in udienza, redazione atti giudiziari, attività stragiudiziale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Avv. Andrea Piccioni, Viale delle Milizie, 1, 00192 Roma
Tipo di attività o settore	Settori del diritto civile, del diritto penale, contrattualistica, attività amministrativa. Ho acquisito notevole esperienza nelle procedure di gare e acquisti da parte della Pubblica Amministrazione, in particolare nella fase di esame e verifica della documentazione amministrativa allegata alle offerte, nel corso dello stato di analisi e valutazione delle stesse.
Date	Maggio 2014 – Dicembre 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Praticante avvocato abilitato
Principali attività e responsabilità	Assistenza in udienza, redazione atti giudiziari, attività stragiudiziale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avv. Claudio Gentili, Via [REDACTED]

Tipo di attività o settore	Settori del diritto civile, del diritto penale, contrattualistica
Date	Settembre 2012 – Aprile 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinante
Principali attività e responsabilità	Assistenza in udienza, redazione atti giudiziari, attività stragiudiziale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avv. Alessandro Malara, Via Vigliena, 10, 00192 Roma
Tipo di attività o settore	Settori del diritto civile, del diritto penale e del diritto di famiglia
Istruzione e formazione	
Date	Ottobre 2008 – Luglio 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza
Principali competenze professionali	Diritto civile, Diritto processuale civile, Diritto costituzionale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi Roma Tre, Roma, Facoltà di Giurisprudenza
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea specialistica
Date	Ottobre 2004 – Luglio 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Giuridiche
Principali competenze professionali	Diritto civile, Diritto processuale penale, Diritto di famiglia
Nome e tipo	Università degli Studi Roma Tre, Roma, Facoltà di Scienze Giuridiche

d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione										
Livello nella classificazione	Laurea triennale									
Date	Settembre 1999 – Giugno 2004									
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità classica									
Principali competenze professionali	Espressione italiana, latino, greco, storia, filosofia, lingua inglese									
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico Statale Ignazio Vian, Largo Cesare Pavese, 1 – 00062, Bracciano (RM)									
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore									
Capacità e competenze personali										
Madrelingua	Italiano									
Altre lingue										
Autovalutazione	Comprensione				Parlato				Scritto	
<i>Livello europeo (*)</i>	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Inglese	B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
Francese	B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A1	Utente base
Spagnolo	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base
(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue										

Capacità e competenze sociali

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

Capacità e competenze organizzative

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente i diversi settori di competenza nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress, capacità acquisita grazie alla gestione di relazioni con la clientela nelle diverse esperienze lavorative maturate nel corso degli anni.

Capacità e competenze specifiche

Sono esperto in procedure di acquisto da parte della Pubblica Amministrazione con particolare riguardo agli aspetti giuridici e gestionali delle società partecipate e del supporto amministrativo.

Capacità e competenze informatiche

Sono in grado di utilizzare i diversi sistemi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel. Inoltre ho un'ottima conoscenza di Word, Power Point e Internet Explorer che utilizzo quotidianamente.

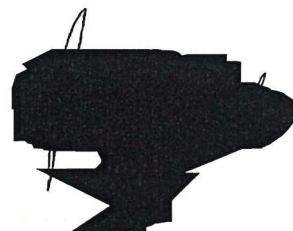
Altre capacità e competenze

Fin dall'infanzia mi dedico con costanza alla pratica di alcune discipline sportive (calcio, tennis, sci, nuoto) con finalità di svago e divertimento. Lo sport rappresenta per me uno splendido hobby che colora da sempre il mio tempo libero, nonché una continua fonte di insegnamento per le sue implicazioni nella vita quotidiana.

Patente

Automobilistica (patente B)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. lgs. 30/06/2003.

A large black rectangular redaction mark covering the signature area of the document.