

INFORMAZIONI PERSONALI

Gianluca Andreuccetti

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE**Praticante forense presso le Avvocature territoriali dell'INPS
(Regione Lazio)**ESPERIENZA
PROFESSIONALE

14/05/2019–alla data attuale

Praticante avvocato

Studio Legale Compagno, Roma (Italia)

- - Redazione di atti e pareri
- - Svolgimento di pratiche presso uffici giudiziari
- - Compartecipazione alla gestione dei rapporti con i clienti

02/05/2019–alla data attuale

Praticante avvocato

Studio Legale Rizzelli, Roma (Italia)

- Partecipazione a udienze in ambito civilistico

07/04/2019–alla data attuale

Volontario

Croce Rossa Italiana (Comitato Locale Municipio 2-3), Roma (Italia)

- Superamento del Corso di Formazione per Volontari

10/2008–alla data attuale

Consulente giuridico

Bellardinelli Gestioni Condominiali Certificate UNI 10801, Roma (Italia)

- Redazione di pareri in materia di diritti reali
- Collaborazione in ambito informatico
- Gestione dei rapporti con la clientela

10/2013–11/2016

Redattore e cronista sportivo

Amaranta.IT, la prima agenzia giornalistica dedicata allo sport di Livorno, Livorno (Italia)

- Redazione di articoli e cronaca di eventi *live*
- Partecipazione attiva a conferenze stampa
- Tenuta in forma autonoma di n. 4 rubriche settimanali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/2002–11/2018

Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Giurisprudenza (Profilo: Diritto pubblico)

L.U.I.S.S. Guido Carli, Roma (Italia)

- Tesi di laurea in Storia del diritto (Relatore: prof. A. Errera)

- Votazione finale: 105/110; Media ponderata esami: 26,69/30
- Esami in Diritto del lavoro (25/30) e Diritto della previdenza sociale (28/30)

- 11/2008–11/2008 **Corso di ricerca bibliografica in ambito giuridico**
Biblioteca L.U.I.S.S. Guido Carli, Roma (Italia)
- Conoscenza delle tecniche incentrate sulla ricerca di materiale bibliografico in ambito giurisprudenziale, legislativo e dottrinario
- 09/1997–07/2002 **Diploma di Scuola Media Superiore**
Liceo Scientifico Statale Augusto Righi, Roma (Italia)
- Votazione finale: 90/100
 - Sperimentazione del bilinguismo inglese/tedesco
- 03/2019–03/2019 **Corso Shenker English & Work**
The Shenker Method S.r.l., Roma (Italia)
- Inglese Intermedio (Cod. Prog. P11519BASING31)
- 01/2019–01/2019 **Convegno: Aggiornamenti Giuridici e Fiscali in Materia Condominiale**
Associazione Italiana Amministratori e Condomini (ASS.I.A.C.), Roma (Italia)
- Formazione valida ai sensi del D.M. 140/2014 (annualità 2018/2019)
- 03/2017–03/2017 **Corso di comunicazione efficace con PowerPoint in ambito accademico**
L.U.I.S.S. Guido Carli, Roma (Italia)
- Applicazione delle tecniche di utilizzo di PowerPoint con riferimento a casi concreti
- 12/2015–12/2015 **Corso di Public Speaking libero**
L.U.I.S.S. Università Guido Carli, Roma (Italia)
- Apprendimento delle teorie e delle pratiche di comunicazione al pubblico attraverso lo studio dei tre principali canali
- 11/2014–11/2014 **Corso di apprendimento rapido e lettura veloce**
Master Remind, Roma (Italia)
- Acquisizione delle principali tecniche utili a ricordare grandi quantitativi di informazioni

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B2	B1	B2	B2
tedesco	A2	B1	A2	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative**
- Ottima predisposizione al dialogo e all'ascolto, maturate a vari livelli nell'ambito della mia esperienza di impiegato all'interno di studi legali
 - Naturale propensione alla soddisfazione e alla risoluzione delle esigenze manifestate dal cliente
- Competenze organizzative e gestionali**
- Capacità di portare avanti, anche in forma autonoma e sotto stress, importanti carichi di lavoro
 - Forte spirito di gruppo, sviluppato a vari livelli (anche) all'interno dell'associazionismo
 - Innato rispetto delle regole
- Competenze professionali**
- Senso di responsabilità e trasparenza nella gestione del denaro, acquisiti ricoprendo la carica di tesoriere all'interno di un'associazione senza fini di lucro

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Buona conoscenza degli strumenti messi a disposizione da Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel, etc.)
 - Utilizzo abituale dei principali social network: Facebook, Twitter e LinkedIn
 - Patente ECDL (in via di conseguimento)
- Altre competenze**
- Editoria: collaboro alla predisposizione e alla realizzazione di eventi da parte delle "Edizioni Il Foglio", casa editrice di Piombino
 - Lettura: sono un lettore e un fruitore abituale delle biblioteche ubicate sul territorio del Comune dove risiedo
 - Memoria : ho una spiccata tendenza a ricordare numeri e date, che ho accresciuto partecipando a un corso di apprendimento rapido e di lettura veloce

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali 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.