

Indirizzo  
telefono  
e-mail  
Data di nascita



OCCUPAZIONE PER LA QUALE  
SI CONCORRE  
TITOLO DI STUDIO

Si avanza una candidatura quale prestatori di incarico libero professionale di docenza anche in ambito didattico-formativo nei percorsi le FP A.F. 2024-25..

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

settembre 2024 – in corso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nome del datore di lavoro: <b>PISANESCHI &amp; PORCHEDDU SRL – FORMAZIONE CERTIFICATA.</b></li> <li>Tipo di azienda o settore: <b>agenzia per il lavoro;</b></li> <li>Tipo di impiego: <b>prestatori incarico libero professionale di docenza;</b> Principali mansioni e responsabilità: <b>docenza di diritto in corsi di “Competenze sociali e civiche”; “Diritti e doveri del lavoratore e dell’impresa, legislazione del lavoro, contrattazione collettiva”; “Organizzazione Aziendale”; “Certificazione e qualità in ambito aziendale”</b></li> </ul>
settembre 2024 – in corso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nome del datore di lavoro: <b>ADECCO Italia.</b></li> <li>Tipo di azienda o settore: <b>agenzia per il lavoro;</b></li> <li>Tipo di impiego: <b>prestatori incarico libero professionale di docenza;</b> Principali mansioni e responsabilità: <b>docenza di diritto in corsi di “Competenze sociali e civiche”; “Diritti e doveri del lavoratore e dell’impresa, legislazione del lavoro, contrattazione collettiva”; “Organizzazione Aziendale”; “Certificazione e qualità in ambito aziendale”</b></li> </ul>
ottobre 2023 – in corso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nome del datore di lavoro: <b>SESVIL srl. Centro per l’impegno a Brescia.</b></li> <li>Tipo di azienda o settore: <b>centro formativo;</b></li> <li>Tipo di impiego: <b>prestatori incarico libero professionale di docenza;</b> Principali mansioni e responsabilità: <b>docenza di diritto in corsi di “Competenze sociali e civiche” e “Diritti e doveri del lavoratore e dell’impresa, legislazione del lavoro, contrattazione collettiva”.</b></li> </ul>
ottobre 2023 – in corso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nome del datore di lavoro: <b>Centro Formativo Provinciale G. Zanardelli di Brescia.</b></li> <li>Tipo di azienda o settore: <b>centro formativo;</b></li> <li>Tipo di impiego: <b>prestatori incarico libero professionale di docenza;</b> Principali mansioni e responsabilità: <b>docenza di diritto in corsi di “Competenze sociali e civiche” e “Diritti e doveri del lavoratore e dell’impresa, legislazione del lavoro, contrattazione collettiva”.</b></li> </ul>
settembre 2023 – maggio 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nome del datore di lavoro: <b>Fidelitas S.p.A. sede di Brescia;</b></li> <li>Tipo di azienda o settore: <b>istituto di vigilanza;</b></li> <li>Tipo di impiego: <b>Responsabile ufficio conteggi, in base a decreto prefettizio di g.p.g..</b></li> <li>Principali mansioni e responsabilità: <b>Responsabile ufficio conteggi e verifica del denaro.</b></li> </ul>
2001 – in corso	Ripetizioni private in materie giuridiche (diritto) ed umanistiche (Italiano, storia e geografia).
novembre 2021 – aprile 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nome del datore di lavoro: <b>POSTE ITALIANE;</b></li> <li>Tipo di azienda o settore: <b>comparto logistico, settore finanziario e dei servizi di pagamento;</b></li> <li>Tipo di impiego: <b>addetto junior co – brescia;</b></li> <li>Principali mansioni e responsabilità: <b>addetta alla distribuzione.</b></li> </ul>
febbraio 2017 – maggio 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nome del datore di lavoro: <b>Enegan S.p.A.;</b></li> <li>Tipo di azienda o settore: <b>gestore energia;</b></li> <li>Tipo di impiego: <b>addetta risorse umane;</b></li> <li>Principali mansioni e responsabilità: <b>gestione del personale amministrativo e degli operai, predisposizione degli orari e dei turni di lavoro, valutazione dei criteri di organizzazione del lavoro, pagamento degli stipendi.</b></li> </ul>
novembre 2005 – in corso	Collaborazione in qualità di avvocato con studi legali a Catanzaro, Palermo, Grosseto e Brescia.
aprile 2002 – a settembre 2005	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nome del datore di lavoro: <b>RANCRAFT srl.;</b></li> <li>Tipo di azienda o settore: <b>azienda nautica;</b></li> <li>Tipo di impiego: <b>responsabile risorse umane;</b></li> <li>Principali mansioni e responsabilità: <b>gestione del personale amministrativo e degli operai, predisposizione degli orari e dei turni di lavoro, valutazione dei criteri di organizzazione del lavoro, pagamento degli stipendi.</b></li> </ul>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2023	Corso per collaboratori studio notarile, presso il Consiglio Notarile di Brescia
2021	Attestato di addestramento professionale per la dattilografia
2021	Certificazione informatica PEKIT

<b>2021</b>	Abilitazione all'insegnamento con il conseguimento di 24 CFU nei settori antropo-psico-pedagogici e nelle metodologie didattiche;
<b>2004</b>	Abilitazione all'esercizio della professione forense;
<b>2001</b>	Laurea quinquennale in giurisprudenza conseguita presso l'Università di Bologna.

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue  FRANCESE	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
	buono	buono	buono	buono	buono

Competenze comunicative **Possiedo ottime competenze comunicative e capacità relazionali spiccate, contraddistinte da intelligenza emotiva ed approccio empatico, esperienza e competenze nell'organizzazione di gruppi di lavoro, con particolare riferimento all'attività di docenza.**

Competenze organizzative e gestionali **Ho maturato esperienza e competenze nell'organizzazione di gruppi di lavoro mediante approccio versatile e *multi-tasking* e naturale predisposizione al *problem-solving*, acquisite sia durante l'esercizio della professione forense che in occasione dell'impiego in posizioni organizzative di responsabilità che imponevano la gestione di un team di dipendenti (10 persone) per il raggiungimento di determinato obiettivi aziendali.**

Competenze professionali Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio:  
▪ buona dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)

Competenze digitali **UTENTE INTERMEDIO con certificazione informatica PEKIT**  
**Ottima capacità di utilizzo del pc con particolare riferimento ai principali programmi quali word, excell, power point, outlook.**

Patente di guida **B**

"Il sottoscritto, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità"

Firma 

"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)".

Firma 

Brescia, 27 ottobre 2025

Firma 