

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome	<b>GIMMILLARO</b>
Nome	<b>SEBASTIANO</b>
Indirizzo	████████████████████
Città di residenza	████████████████████
Cap.	██████████
Telefono	████████████████
Recapito alternativo	████████████████
E-mail	██
Pec.	██
Nazionalità	Italiana
Luogo di nascita	Paternò (CT)
Data di nascita	21.02. 1981

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 02/11/2010 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Pisano, Via G. Vagliasindi n. 9 – Catania -
- Tipo di azienda o settore Civile – Tributario
- Tipo di impiego Avvocato abilitato all'esercizio della professione forense
- Principali mansioni e responsabilità Il sottoscritto ha maturato ampia esperienza in tema di contenzioso giurisdizionale nelle materie del diritto di famiglia, della responsabilità medica, della responsabilità civile derivante dalla circolazione di veicoli e natanti, del recupero crediti e in materia di tributi (imposte, tasse e contributi). Ha ampia capacità ed esperienza nel transigere questioni giuridiche complesse nei rapporti B2B e B2C. In ambito stragiudiziale redige pareri per importanti imprese e per privati cittadini. L'attività legale viene svolta principalmente nei distretti di Corte di Appello di Catania e Messina.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 04/01/2010 al 08/02/2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Transcom Worldwide S.p.A., con sede legale in Via Brescia 28 – Cernusco Sul Naviglio (MI) -  
 Centro Unico di Prenotazione Regione Lombardia  
 Corso di Operatore contact center qualificato  
 Prenotazione visite ed esami specialistici, modifica o disdetta prenotazioni già effettuate, individuazione della struttura sanitaria più consona alle specifiche esigenze dell'utente (in termini di disponibilità di appuntamenti e di vicinanza della struttura).

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 24/01/2007 al 31/08/2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Eurocall S.r.l., con sede legale in via P. Novelli n. 42 – Catania -  
 Servizi telefonici conto terzi svolgendo attività di Telemarketing, Teleselling e Backoffice.  
 Attività di Teleselling per la commessa Wind Telecomunicazioni S.p.A.  
 Contatto telefonico con potenziale acquirente, registrazione vocale in caso di consenso all'attivazione tramite script fornito dalla Committente ed inserimento dati con appositi applicativi.

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Anno di conseguimento del titolo Anno 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine Avvocati Catania e Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza Forense
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contrattualistica internazionale, garanzia commercio internazionale, mercato interno e libertà di stabilimento, rischio di impresa e rischio del mercato del credito, International Banking, e-commerce, *start-up* e protezione della proprietà intellettuale, arbitrato internazionale.

- Titolo conseguito **Attestato di partecipazione**

- Anno di conseguimento del titolo Anno 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte d' Appello di Catania
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto costituzionale, Diritto Processuale Civile, Diritto dell'Unione Europea, Diritto Internazionale Privato e Diritto Ecclesiastico.
- Titolo conseguito **Avvocato**

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Anno di conseguimento del titolo Anno 2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Titolo conseguito

Università degli studi di Catania

Diritto costituzionale, Diritto Civile, Diritto penale, Diritto amministrativo e Diritto tributario.

### **Laurea in giurisprudenza**

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Anno di conseguimento del titolo
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo conseguito

Anno 2010

Transcom Worldwide S.p.A.

**Attestazione Operatore Contact Center qualificato**, rilasciata a seguito di un corso di formazione (teorico e pratico) strutturato in 200 ore.

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Anno di conseguimento del titolo
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Titolo conseguito

Anno 2009

AICA (Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico)

Pacchetto Microsoft Office, concetti base della tecnologia dell'informazione, uso del computer e gestione dei file, elaborazione testi, foglio elettronico, basi di dati, strumenti di presentazione e reti informatiche

**Certificazione ECDL full** ( European Computer Driving Licence), conseguita dopo la costante frequenza del corso di 86 ore ( teorico e pratico) **organizzato dall'AICA**

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Anno di conseguimento del titolo
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Titolo conseguito

Anno 2004

Logos soc. COOP. A.r.l. sede in Comiso (RG) Via dei Lecci n. 15/b

Pagamenti Internazionali e strumenti finanziari per l'internazionalizzazione delle PMI, Organizzazione e commercio internazionale, Marketing internazionale, Formazione ambientale, Applicazione D.lgs. 626/94, Informatica, Lingua inglese, Assessment.

**Esperto nell'internazionalizzazione delle PMI e del sistema economico locale**

**CAPACITÀ E COMPETENZE**  
**PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

*Capacità di lettura* Buono

*Capacità di scrittura* Buono

*Capacità di espressione  
orale* Buono

**SPAGNOLO**

• *Capacità di lettura* Buono

• *Capacità di scrittura* Buono

• *Capacità di espressione  
orale* Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

- SPICcate DOTI RELAZIONALI , IDONEE A REALIZZARE PROFICUI SCAMBI DI INFORMAZIONI ALL'INTERNO DI UN GRUPPO DI LAVORO;
- CAPACITÀ DI ADATTAMENTO APPROPRIATE AD AMBIENTI LAVORATIVI E CULTURALI DIVERSI;

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

- OTTIMA GESTIONE DEL CARICO DI LAVORO E CALENDARIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI;
- FLESSIBILITÀ DELL'ORARIO DI LAVORO;

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

- OTTIMA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS 98/XP/VISTA/SEVEN PROFESSIONAL E DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, ACCESS E POWER POINT);
- ABITUALE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA COME MEZZO DI COMUNICAZIONE;

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. A – B

**Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali, con le forme e modalità previste dalla vigente normativa.**

Catania, 29 aprile 2020

Avv. Sebastiano Gimmillaro