

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FILIPPO ALBANI**
Indirizzo **VIA FORLÌ, 6 – LECCE – 73100 –**
Telefono
P.E.C. **avv.filippoalbani@pec.it**
E-mail **filippo.albani83@alice.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 15/02/1983

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
Dal 5 luglio 2021 assunto a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Leverano (LE) con qualifica di collaboratore amministrativo – assegnato al Settore Istituzionale, Affari Generali, Contenzioso – Ufficio Protocollo e Archivio - mediante utilizzo di graduatoria concorsuale del Comune di Gallipoli.
Dal maggio 2015 al giugno 2017 ho esercitato in proprio la libera professione di avvocato civilista.
Dal novembre 2014 al maggio 2015 ho collaborato come avvocato civilista con lo studio legale Salvatore – Sartori & Associati, con sede in via Don Luigi Sturzo a Lecce.
Dal 2012 sino al 2014 ho collaborato come avvocato civilista presso lo studio legale Petrucci & Partners con sede in via Augusto Imperatore a Lecce.
Dal 2011 al 2017 sono stato iscritto all'Albo Avvocati – sezione avvocati ordinari – presso l'Ordine degli Avvocati di Lecce.
Dal 2009 al 2010 (un solo anno anziché due, giusta conseguimento del Diploma di Specializzazione in Professioni Legali) ho svolto il periodo di pratica forense presso lo studio legale dell'Avv. Giovanni Rossena, sito in piazza Ludovico Ariosto in Lecce, occupandomi prevalentemente di questioni di diritto civile (procedimenti monitori, azioni risarcitorie, azioni in materia contrattuale, cause di lavoro, ecc.).
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
Dal 1997 al 2002 ho frequentato il liceo classico "Istituto Suore Marcelline" di Lecce, conseguendo in data 05/07/2002 il diploma di maturità classica con valutazione 100/100.

Successivamente mi sono iscritto alla facoltà di giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, dove ho conseguito dapprima la laurea triennale in scienze giuridiche nel 2005 e poi la laurea specialistica in giurisprudenza nel 2007, con valutazione 110/110 con lode.

Dal 2007 al 2009 ho frequentato la Scuola di Specializzazione per le professioni Legali, istituita presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, conseguendo in data 12/06/2009 il diploma di specializzazione in professioni legali.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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.

Nell'esercizio della professione forense – dapprima come praticante ed in seguito come collaboratore di studio ed infine da autonomo – ho avuto modo di sviluppare e perfezionare una spiccata attitudine al lavoro, sia individuale che collegiale, assieme a più professionisti, imparando ed apprezzando i valori della costanza, della precisione, dell'osservanza delle scadenze, del rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuno, della correttezza, della puntualità, dello spirito di sacrificio. Nella mia esperienza lavorativa nel settore assicurativo ho altresì avuto modo di apprendere e mettere in pratica competenze specifiche legate al marketing, con particolare riferimento alle tecniche di persuasione, strategie di vendita, conoscenza del linguaggio non verbale. Quanto in particolare al lavoro di gruppo, ho potuto altresì sviluppare la capacità di analisi e discussione dei problemi in ambito collegiale, imparando l'importanza della capacità di ascolto degli altri in un'ottica di confronto sempre costruttivo ed orientato alla risoluzione ottimale dei problemi, attraverso una sintesi dei diversi contributi individuali.

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.

Nel corso delle mie esperienze lavorative ho potuto sviluppare e potenziare la capacità di gestione ed ottimizzazione del tempo, alla luce dei molteplici adempimenti ad esse connessi (per la professione forense: attività di studio e redazione atti/documenti; ricezione cliente ed attività di informazione sull'operato professionale; attività d'udienza; adempimenti di cancelleria; adempimenti vari; per l'attività di consulenza e libera produzione in campo assicurativo: attività di studio ed aggiornamento costante; attività di pianificazione lavoro settimanale; ausilio nell'attività amministrativa all'interno dell'Agenzia).

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Durante le mie esperienze professionali ho imparato ed affinato, nel corso del tempo, l'utilizzo del pc, ed in particolare: browser principali e motori di ricerca; pacchetto Office Microsoft, con prevalenza del programma di videoscrittura Word; programmi specifici per la professione forense (ad es. software processo civile telematico, consultazione banche dati, ecc.). In data 15/03/2019 ho conseguito il Patentino Informatico Europeo E.C.D.L.-

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B n. LE5136198N rilasciata dalla MTCT di Lecce in data 14/05/2001.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196/03.

Lecce (Le), 27/03/2024

Dott. Filippo Albani