

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIANFELICE MATTIA**
Indirizzo **VIA GIANNI RODARI N.26, FIANO ROMANO RM**
Telefono **3343402641**
Fax
E-mail gianfelicemattia@gmail.com
Nazionalità Italiana
Data di nascita 11/05/1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) GENNAIO 2019 – IN CORSO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Avv. Mattia Gianfelice, Via G. Rossa n. 20, 00065 Fiano Romano RM
• Tipo di azienda o settore Studio Legale
• Tipo di impiego Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità Attività forense con specializzazione in diritto civile, redazione atti, pareri legali e contrattualistica, specializzato in società e diritti reali, legislazione sociale, procedure amministrative, Enti Pubblici, tutela dei consumatori, tutela privacy ed informativa policy, tutela delle risorse e diritto dell'Ambiente. Profonda conoscenza maturata e capacità di utilizzo software QUADRA (e Lextel) nell'ambito del Processo Civile Telematico e Polisweb e nell'area penale riservata in Polisweb. Ottima conoscenza per utilizzo professionale PTT (processo tributario telematico) e PAT (processo amministrativo telematico). Conoscenza e utilizzo costante programma Lextel per firma digitale e posta elettronica certificata.

- Date (da – a) DICEMBRE 2017 – in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Accademia Servizi Aziendali – A.S.A. Associazione No Profit, Viale Caduti in Guerra n. 55 Castelnuovo di Porto RM
• Tipo di azienda o settore Associazione No Profit
• Tipo di impiego Socio
• Principali mansioni e responsabilità Relazioni con Enti Locali e Pubblici in genere, con compito di sussidio e consulenza dalla genesi dell'Ente stesso all'attività ordinaria e straordinaria, prevalentemente nel campo del no profit, enti del terzo settore e fondazioni che si occupano di tutela del sociale, della salute e dell'ambiente. Attività di conferenza svolta in qualità di relatore in tre incontri con il pubblico in materia di "La Riforma del Terzo Settore", incontro principale visibile anche in streaming su piattaforma Youtube.

- Date (da – a) DICEMBRE 2017 – IN CORSO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Professionisti Associati Fulco Rossi, Via Romana n. 40 Magliano Romano RM
• Tipo di azienda o settore Studio Legale
• Tipo di impiego Associato - Praticante avvocato abilitato al patrocinio poi Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità Attività forense, assistenza e sostituzione in udienza, redazione atti, pareri legali e contrattualistica, specializzato in legislazione sociale.

- Date (da – a) GENNAIO 2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro La Gazzetta del Tevere
 - Tipo di azienda o settore Periodico bimestrale
 - Tipo di impiego Redattore
 - Principali mansioni e responsabilità Redazione articoli brevi in materia legale ed amministrativa
-
- Data 30 GIUGNO 2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro EAI Edizioni Accademiche Italiane
 - Tipo di azienda o settore Casa editrice, pubblicazione testi scientifici
 - Tipo di impiego Autore pubblicato
 - Principali mansioni e responsabilità Autore del testo “La Giurisdizione del Senato nel Tardoantico”. Disponibile anche in formato E-Book su Amazon.
-
- Date (da – a) OTTOBRE 2021 – DICEMBRE 2024
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fiano Romano, P.zza Giacomo Matteotti n. 2 Fiano Romano RM
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Vice Sindaco – Assessore all'Istruzione ed alle politiche giovanili – Assessore ai Lavori Pubblici ed ai Rifiuti.
 - Principali mansioni e responsabilità Rappresentanza dell'Ente, componente della Giunta Comunale del Comune di Fiano Romano.
-
- Date (da – a) GIUGNO 2016 – OTTOBRE 2021
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fiano Romano, P.zza Giacomo Matteotti n. 2 Fiano Romano RM
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Componente Commissione permanente Ambiente e del Tavolo di Lavoro Ambiente – gestione dei rifiuti istituito presso il Comune di Fiano Romano
 - Principali mansioni e responsabilità Redazione regolamenti ed ordinanze in materia ambientale, quali regolamento gestione e vigilanza aree verdi ed aree cinofile dedicate, gestione isola ecologica, gestione raccolta differenziata con applicazione e parametrizzazione tariffa puntuale, gestione rete idrica. In tali occasioni il sottoscritto ha partecipato attivamente alla fase tecnica di scrittura, composizione e stesura di regolamenti ed ordinanze.
-
- Date (da – a) GIUGNO 2016 – OTTOBRE 2021
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fiano Romano, P.zza Giacomo Matteotti n. 2 Fiano Romano RM
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Componente Commissione permanente Lavori Pubblici, Urbanistica, attività produttive, lavoro e commercio.
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile fase istruttoria lavori comunali in materia di Lavori Pubblici, Urbanistica, attività produttive, lavoro e commercio, propedeutica alla discussione in Consiglio Comunale.
-
- Date (da – a) GIUGNO 2016 – OTTOBRE 2021
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fiano Romano, P.zza Giacomo Matteotti n. 2 Fiano Romano RM
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Consigliere comunale
 - Principali mansioni e responsabilità Consigliere comunale con deleghe all'associazionismo ed alle politiche giovanili, Presidente della Commissione scuola, cultura, politiche giovanili e sport, membro della commissione elettorale, membro sostituto della Commissione regolamenti e statuto, membro sostituto della Commissione bilancio, personale, politiche sociali
-
- Date (da – a) DICEMBRE 2016 – DICEMBRE 2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv.to Domenico Talarico, Studio legale Pescatore Orlandi Proto e associati, Via Lazzaro Spallanzani n. 22 Roma

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Studio Legale
Praticante avvocato abilitato al patrocinio
Pratica Legale, assistenza ed ausilio esterno all'organigramma dello Studio all'Avvocato Domenico Talarico in udienza e per la redazione di atti e pareri legali
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DICEMBRE 2015 – DICEMBRE 2017
Avv.to Paolo Quattrocchi, NCTM Studio Legale Associato, Via delle Quattro Fontane n. 161 Roma
Studio Legale
Praticante avvocato - Praticante avvocato abilitato al patrocinio dal dicembre 2016
Pratica Legale, assistenza in udienza, redazione di atti e pareri legali
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2008 – 2015
A.S.D. G.S. Fiano Romano
Associazione Sportiva
Istruttore scuola calcio
Insegnante di scuola calcio ed organizzazione di eventi correlati

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea magistrale in GIURISPRUDENZA (ciclo unico)
Conseguita presso l'università degli studi di Roma Tre
Anno accademico 2013/2014
Votazione finale: 92/110
Tesi in diritto pubblico romano
Titolo della tesi: La giurisdizione del senato nel tardoantico
Pubblicata dalla EAI Edizioni Accademiche Italiane in data 30.06.2017

Diploma di maturità scientifica
Conseguito presso il Liceo Manfredi Azzarita
Votazione finale: 93/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

BUONA

FRANCESE

BUONA

ELEMENTARE

ELEMENTARE

SPAGNOLO

BUONA

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Predisposizione al lavoro di gruppo

Attitudine a lavorare per obiettivi

Problem solving

Ottime doti comunicative

Ottime doti di scrittura

Spiccate capacità organizzative

Elevata flessibilità

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Abitudine al lavoro in team

Coordinamento attività di Studio e di ricerca

Esperienza nel rapporto con il pubblico e con il cliente

Puntualità nella recezione e nella realizzazione di obiettivi posti da superiori

Ottimizzazione dei tempi di lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Pacchetto Office

Navigazione Internet

Gestione Posta Elettronica e PEC

Esperienza con Processo Civile Telematico

Esperienza con Processo Tributario Telematico

Esperienza con Processo Amministrativo Telematico

Competenze tecniche e professionali specifiche in materia forense

Competenze avanzate in materia di diritto della Pubblica Amministrazione e diritto sociale

PATENTE O PATENTI

Patente auto cat. B

Automunito

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attivo nel sociale ed in campo politico, militante in associazioni e fondazioni che tutelano l'individuo e l'ambiente.

Appassionato di libri, musica, cinema e politica con conoscenza approfondita e critica a riguardo. Autore amatoriale di prosa ed autore pubblicato di saggi ed articoli di ricerca.

Sportivo con esperienze da calciatore in categorie di livello agonistico.

Amante dei viaggi e della sperimentazione del contatto con culture diverse.

Disponibilità immediata a lavori part-time/ full-time/ turni

Autorizzo il trattamento dei dati personali inseriti in questo CV ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale