

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Telefono ufficio  
E-mail istituzionale

**[GIAMPETRUZZI FRANCESCO ]**  
**0805404063**  
**f.giampetruzzi@regione.puglia.it**

Data di nascita

[ 26/03/1987 ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01/05/2024 a oggi

**Regione Puglia** - Dipartimento "*Bilancio, Affari generali e Infrastrutture*", Sezione "*Demanio e Patrimonio*", Servizio "*Amministrazione Beni del Demanio Armentizio, ONC e Riforma Fondiaria*" – Bari, via G. Gentile n. 52

Ente pubblico

**Responsabile E.Q. "Gestione amministrativa dei beni ex Ersap ubicati nelle Province di Bari e Lecce"**

Supporto alla dirigenza nella gestione dei beni ex Ersap ubicati nelle Province di Bari e Lecce, nella gestione delle procedure dismissive e di recupero morosità pregresse, compresa la predisposizione di proposte di deliberazione di vendita e dei disegni di Legge per il riconoscimento di debiti fuori bilancio; responsabile, per gli atti di competenza, degli adempimenti necessari ad assicurare il rispetto degli obblighi di previsti in materia di protezione dei dati personali; supporto giuridico amministrativo alla dirigenza e al Servizio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01/05/2023 al 30/04/2024

**Regione Puglia** - Dipartimento "*Bilancio, Affari generali e Infrastrutture*", Sezione "*Demanio e Patrimonio*", Servizio "*Amministrazione Beni del Demanio Armentizio, ONC e Riforma Fondiaria*" – Bari, via G. Gentile n. 52

Ente pubblico

**Funzionario specialista amministrativo**, gestione affari legali

Supporto giuridico amministrativo alla dirigenza e al Servizio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01/12/2022 al 30/04/2023

**Ispettorato Territoriale del Lavoro** – Varese, via Silvestro Sanvito n. 56

Ente pubblico

**Funzionario ispettivo**

Funzionario con compiti ispettivi in merito all'osservanza della normativa in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 30/10/2019 al 15/11/2022

**Libero professionista**

Affari legali

**Avvocato del libero foro**

Attività giudiziale e stragiudiziale con prevalenza nel settore del diritto civile, lavoro, tributario, fallimentare, societario

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

### ALTRE LINGUA

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

## 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.*

dal 01/03/2014 al 30/10/2019

### Libero professionista

Affari legali

### Tirocinante/Collaboratore

Assistenza nel contenzioso e in ambito stragiudiziale, prevalentemente nel settore del diritto amministrativo, civile, lavoro, tributario, fallimentare, societario.

dal 2014 al 27/03/2015

LUISS Guido Carli - Roma

Diritto commerciale, bancario, tributario, concorrenza, contratti pubblici, mercati finanziari, protezione dati personali, penale dell'economia

Master Universitario di II livello

da settembre 2006 al 12/04/2013

LUISS Guido Carli - Roma

Giurisprudenza – profilo di specializzazione in diritto di impresa e dell'innovazione.

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

### ITALIANO

### INGLESE

livello: eccellente

livello: buono

livello: buono

### SPAGNOLO

livello: buono.

livello: elementare.

livello: elementare.

Ho sviluppato ottime capacità relazionali nel corso della mia attività universitaria e durante la mia carriera professionale, in quanto ho dovuto costantemente interfacciarmi con vari uffici e cancellerie. Nel corso della mia carriera ho imparato ad avvicinarmi ai bisogni delle persone di diversa estrazione sociale e sono sempre disponibile ad ascoltare le esigenze degli utenti. Molto utile e formativa la mia esperienza nel volontariato presso Comunità di Sant'Egidio in Roma e la Caritas in Santeramo in Colle. Altrettanto utile l'attività di primo ascolto dell'utenza presso l'ITL di Varese.

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>  <i>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.</i></p>	<p>Sono dotato di ottima capacità organizzativa, in quanto imposto la mia attività lavorativa in maniera schematica, secondo scadenze predeterminate e con orientamento verso la massimizzazione dei risultati, in una dinamica di dialogo costante e continuo con collaboratori e colleghi. Dal punto di vista organizzativo è stato molto importante aver iniziato la mia carriera lavorativa in un contesto molto grande come la città di Roma.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>  <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Sono in grado di utilizzare con disinvoltura i software applicativi più comuni (Word, Excel, Power Point) ed apprendo facilmente l'utilizzo di nuove applicazioni. Ottima capacità di utilizzo delle piattaforme web, dei sistemi cloud e di comunicazione digitale.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b>  <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>Ottime capacità di scrittura, in chiave espositiva e di sintesi.</p>
<p><b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>  <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>Attività sportiva frequente (podismo, cross fit, calisthenics), con partecipazione ad eventi podistici</p>
<p><b>PATENTE O PATENTI</b></p>	<p>Patente di guida tipo B</p>
<p><b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b></p>	<p>[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]</p>