



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Alessandro Paolacci**
Primo Studio Via G. Catani n. 37, Prato (PO), 59100
Telefono (Studio) +39 0574 740441 r.a.
Fax (Studio) +39 0574 064052
Cell. (personale) +39 [REDACTED]
E-mail alessandro.paolacci@legalab.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 28.8.1980

Settore professionale **Avvocato**

Esperienza professionale

gennaio 2015 - oggi Svolge la professione di Avvocato occupandosi di diritto amministrativo, con riferimento in particolare a: diritto dei contratti pubblici; organizzazione, gestione e controllo delle società, anche a partecipazione pubblica, ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001; servizi pubblici; anticorruzione e trasparenza; responsabilità erariale.
Si occupa altresì di diritto civile, con particolare riferimento a: diritto di impresa, nei suoi vari rami (diritto commerciale e diritto societario), contrattualistica e diritto della crisi di impresa.

aprile 2016 - oggi Svolge attività di Organismo di Vigilanza, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231 del 2001, presso società a partecipazione pubblica.

aprile 2017 - oggi Svolge la professione all'interno dello Studio Legale *LegalAB*, sede di Prato.
Attività o settore
Consulenza e assistenza legale

marzo 2013 - marzo 2017 Ha collaborato stabilmente presso lo Studio Legale *Giovannelli & Associati*, sede di Prato.
Attività o settore
Consulenza e assistenza legale

ottobre 2010 - febbraio 2013 Ha collaborato stabilmente presso l'Ufficio Legale del Comune di Prato.
Attività o settore
Consulenza e assistenza legale

Istruzione e formazione

Conseguita la maturità scientifica presso il Liceo Niccolò Copernico di Prato, con votazione di 72/100, si laurea in giurisprudenza, presso l'Università degli Studi di Firenze, con votazione di 110/110 e lode.
È iscritto all'Albo degli Avvocati del foro di Prato.

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) Italiano

Altre lingue

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua francese

Lingua inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
	B1		B1		B1		B1		B1
	B1		B1		B1		B1		B1

Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

Utilizzo avanzato dell'intero pacchetto Office (Word, Excel e PowerPoint), MAC OSX, applicazioni internet e banche dati giuridiche.

Aggiornamento professionale

Cura costantemente l'aggiornamento professionale partecipando a numerosi Convegni e Corsi di Specializzazione, principalmente in materia di: appalti pubblici, *compliance* 231, diritto di impresa e della crisi di impresa.

Con la sottoscrizione del presente *curriculum vitae* autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi e nei limiti delle finalità previste dalla normativa vigente e dichiaro di essere consapevole di quanto previsto dall'art. 76 del d.p.R. n. 445 del 2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.
Prato, 29.12.2022

Avv. Alessandro Paolacci

