

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAOLO SOMMA
Indirizzo	VIA C. MARCHESI N. 10/A, 71011 APRICENA (FG)
Telefono	389.653.55.15
Fax	0882.70.70.10
E-mail	paolosomma.avvocato@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04/04/1983

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
 - Nel gennaio 2013 pratica forense presso studio legale giuslavorista in quel di Perugia dove mi sono dedicato ad approfondire il diritto del lavoro con particolare attenzione alle controversie inerenti i diritti dei lavoratori a seguito dell'introduzione della legge Fornero nonché alle controversie giudiziali intentate dai cittadini nei confronti degli istituti previdenziali (inps, inpdap ecc);
 - Nel novembre 2013 ho continuato la pratica forense, sempre in quel di Perugia, presso studio legale civilista occupandomi di diritto civile in particolare di contrattualistica, diritto di famiglia, recupero crediti, diritto societario;
 - Nel 2015 iscrizione all'ordine degli avvocati di Perugia per l'esercizio della professione forense;
 - Nel 2018 trasferimento in Apricena (FG) dove continuo ad esercitare la professione forense;
 - Da gennaio 2018 a gennaio 2019 direttore di gestione c/o la MvM Technology srls e la in9' srl (società che offrono servizi per le p.a.) con l'obiettivo di curare gli aspetti legati al problem solving nonché legali delle medesime società;

Da maggio 2018 referente per diversi Enti pubblici nella provincia di Fg e Bt (Candela, Roseto Valfortore, Rocchetta Sant'Antonio, Bovino, Sant'Agata di Puglia, Canosa di Puglia, San Ferdinando di Puglia, Gal Tavoliere, Gal Meridauia, Ordine degli architetti di Foggia) per l'adeguamento al Regolamento UE 2016/679, noto come GDPR e per la tutela dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi dei cittadini in caso di violazioni inerenti il diritto alla privacy.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- 2018 Iscrizione c/o l'ordine degli avvocati di Foggia;
- 2015 Iscrizione c/o l'ordine degli avvocati di Perugia;
- 2012 c/o l'Università degli studi di Perugia conseguimento Diploma di laurea magistrale in giurisprudenza con tesi di laurea "**Processo e privacy**";
- 2011 vincitore di borsa di studio erasmus per la città di Salonicco (Grecia);
- 2002 conseguimento del diploma di scuola secondaria di secondo grado all'Istituto tecnico commerciale (I.I.S.S. "FEDERICO II" di Apricena).

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

[INGLESE, FRANCESE, SPAGNOLO]

[Indicare il livello: SCOLASTICO]

[Indicare il livello: SCOLASTICO]

[Indicare il livello: SCOLASTICO]

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.

Dall'età di cinque anni ho sempre praticato sport anche a livello agnostico ed ho imparato, fin da subito, a relazionarmi con persone adulte, lavorando e allenandomi sempre in gruppo ottenendo ottimi risultati.

Lavorando in uno studio legale mi trovo ad affrontare quotidianamente questioni delicate per la clientela che possono sfociare in controversie tanto stragiudiziali tanto giudiziali.

Insieme ai miei colleghi, ai collaboratori dello studio nonché ai clienti, cerco sempre di confrontarmi su tali questioni, valutando principalmente le cause che hanno portato al verificarsi del problema di cui discute e in un secondo momento cercando di trovare la soluzione più congrua e adatta al caso concreto (analisi/sintesi)

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.

Sia con riferimento alla professione forense, sia con riguardo alle società e a gli enti pubblici a cui ho offerto la mia consulenza, ho acquisito ottime competenze e capacità organizzative dal momento che gestisco in modo autonomo e completo il lavoro che mi viene affidato senza rinunciare mai al confronto con le parti coinvolte all'interno delle questioni che mi vengono sottoposte.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza del pacchetto office e di software che utilizzano comunemente da avvocati e società, quali, gsa, easynota, pluris, lextel-quadra, openstmanager, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Le esperienze fuori sede nonché quelle all'estero hanno contribuito ad aumentare il mio bagaglio personale consentendomi di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura e di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo velocemente a specifiche richieste dell'utenza di riferimento.

PATENTE O PATENTI

A,B

"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del Reg.UE 2016/679".

Paolo Somma