FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**Gianpiero Molica Colella** [redacted]
Indirizzo	[redacted]
Telefono	[redacted]
Partita IVA	[redacted]
-mail	[redacted]
Nazionalità	**Italiana**
Data di nascita	[redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Nome e indirizzo dello studio legale	**Avv. Gianpiero Molica Colella** - [redacted]
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	Avvocato – libero professionista
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2009-2010 Esame di abilitazione alla professione di avvocato presso la Corte d'Appello di Messina, punteggio 232/300. Iscritto all'Ordine degli Avvocati di Messina dal 13.10.2010 2006-2008 Pratica Forense presso lo Studio Matafù di Messina 2006 Laurea in Giurisprudenza conseguita il 20 Luglio 2006, presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, con tesi in Storia del Diritto Romano dal titolo: "*Studi sulla Dittatura nell'esperienza giuridica romana*". Votazione finale: 97/110. 2000 Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Classico Ernesto Cairoli di Varese con punteggio 75/100
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto del lavoro e previdenza sociale - Diritto fallimentare – Diritto civile – Esecuzioni immobiliari – diritto tributario – amministrativo – recupero crediti – assistenza pubblich amministr
• Qualifica conseguita	Avvocato – Ordine Avvocati di Messina –

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Specifica esperienza in:

- Diritto fallimentare: fase prefallimentare (istanza di fallimento), fase accertamento del passivo, liquidazione e ripartizione dell'attivo (in particolare gestione delle procedure di vendita immobiliare e soddisfacimento dei crediti fondiari).
- Recupero crediti (in favore di enti pubblici, aziende, società e privati): fase stragiudiziale, procedure monitorie, esecuzioni forzate (in particolare pignoramento presso terzi e pignoramenti immobiliari, con relativa gestione della fase di vendita e ripartizione del ricavato, crediti ipotecari e privilegiati), fase contenziosa nei giudizi di opposizione a decreto ingiuntivo e opposizione ad esecuzione e atti esecutivi.
- Rapporti commerciali: consulenza in materia di rapporti contrattuali tra imprese, contrattualistica, gestione del contenzioso
- Diritto del lavoro: recupero crediti di lavoro in caso di insolvenza o fallimento del datore di lavoro, controversie relative a mansioni e qualifiche del personale, problematiche inerenti la gestione delle questioni contrattuali del personale, ivi compreso PUBBLICO IMPIEGO,
- Diritto Amministrativo – difesa della PA in materia di appalti, concessioni edilizie etc
- **Difesa in giudizio Pubbliche Amministrazioni (Comune di Messina, Città Metropolitana di Messina, Comune di Giardini Naxos)**

Iscritto all'albo dei difensori di fiducia del Comune di Messina, del Comune di Patti, del Comune di Giardini Naxos, Città Metropolitana di Messina

Membro dell'AGAVE - Associazione Giovani Avvocati Vendite Esecutive di Messina, Associazione che si occupa di vendite giudiziarie in seno alle procedure esecutive immobiliari del distretto di Corte di Appello di Messina

Legale delle amministrazioni giudiziarie Metropoli srl e Immobiltre srl, della Città Metropolitana di Messina, del Comune di Messina, del Comune di Giardini Naxos

Collaborazione con Circolo Fenapi di Giardini Naxos responsabile Rosario Gambacorta per consulenza e rappresentanza legale in favore di iscritti (pratiche lavoro, tributario, previdenziale, recupero crediti etc)

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE Buona conoscenza della lingua inglese, sia parlata che scritta.
Buona conoscenza della lingua spagnola, sia parlata che scritta (certificato di raggiungimento livello B1 presso la "academia de idiomas Barcelona Lingua" di Barcellona – agosto 2009)

• 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

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

-

comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.	
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.*	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	OTTIMA CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE ED OPEN OFFICE, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS, SISTEMA OPERATIVO MACINTOSH, PROGRAMMA GESTIONE PRATICHE "CLIENS", EASYLEX, SLPCT, DESKTOP TELEMATICO, SUCCESSIONIONLINE, ENTRATEL. SOCIAL NETWORK. PROCESSO CIVILE TELEMATICO, PROCESSO TRIBUTARIO TELEMATICO, PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	
PATENTE O PATENTI	Patente A e B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	

Il sottoscritto **avv. Gianpiero Molica**, [redacted]
come consentito dal DPR n.445/2000, e consapevole delle sanzioni, anche penali, in cui incorre in caso di farse dichiarazioni

DICHIARA e ATTESTA

la veridicità e l'autenticità dei dati e delle notizie riportate nel presente CV

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del D.lgs 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), per come modificato dal Dlgs 10 agosto 2018 n. 101

Messina 27/12/2023

Avv. Gianpiero Molica C.

GIANPIERO MOLICA COLELLA

Firmato digitalmente da GIANPIERO MOLICA COLELLA
Data: 2024.04.03 18:57:56 +02'00'