

FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AVV. GIANCARLO PAOLO REVERBERI**  
Indirizzo **VIA TOLSTOJ 74, 30, 20126, MILANO (MI), ITALIA**  
Telefono **(+39) 02-4157323 - 347 3720015**  
E-mail [gprever1966@gmail.com](mailto:gprever1966@gmail.com)  
[giancarlo.reverberi@unimi.it](mailto:giancarlo.reverberi@unimi.it)

Nazionalità Italiana

Data di nascita 29/06/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data Dal 01.07.1994 al 30.06.1999

• Tipo di impiego Praticante Legale presso Studio Legale Avv. Matteo Rossi e Studio Legale Avv. Giorgio Gentile Milano

• Tipo di settore/materie Civile - Commerciale - Bancario

• Principali mansioni e responsabilità professionali Collaborazione e affiancamento attività legale e contenzioso giudiziale e stragiudiziale. Redazione e stesura atti giudiziari, contratti e regolamenti contrattuali.

• Data Dal 01.07.1999 a tutt'oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Milano  
Via Festa del Perdono 7 - 20122 Milano

• Settore/Area Area Amministrativa Gestionale - Amministrazione Centrale - Direzione Legale Centrale e Centrale Acquisti - Settore Legale

• Tipo di impiego/ Inquadramento Rapporto di lavoro a tempo indeterminato - Categoria EP - Posizione economica EP2

• Tipo di settore/materie Amministrativo - Civile - Lavoro - Contratti - Appalti - Ordinamento universitario - Tributario - Penale -

• Principali mansioni e responsabilità professionali Redazione di atti giudiziari; partecipazione attiva alle udienze davanti al Giudice di Pace, al Tribunale in composizione Monocratica e Collegiale, Giudice del Lavoro e Giudice Tributario; approfondimento e ricerca di alcuni tra i più importanti istituti giuridici; redazione di pareri nelle materie giuridiche trattate nell'attività lavorativa.

• Titolo Professionale Acquisito

- Abilitazione all'esercizio della Professione di Avvocato conseguita nel 2001

- Iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Milano Albo Speciale dal 2007

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1994

**Laurea in Giurisprudenza** (Votazione: 103/110. Tesi su *"La responsabilità degli amministratori nei gruppi di società"*).

**Facoltà di Giurisprudenza, Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano .**

- Data
- Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1985

**Diploma** di Maturità Scientifica

**Liceo Scientifico E. Vittorini Milano**

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

**ITALIANO**

SECONDA LINGUA

**INGLESE**

**FRANCESE**

BUONA

OTTIMA

BUONA

OTTIMA

BUONA

OTTIMA

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

CORSI DI APPROFONDIMENTO

Omissis

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali e propensione al lavoro di squadra e al senso di appartenenza all'interno del gruppo, e di programmare e organizzare le proprie attività e altrui attività al conseguimento degli obiettivi assegnati, nel rispetto degli standard qualitativi richiesti dai risultati da conseguire.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Abilità e Competenze lavorative e organizzative pluriennali acquisite durante lo svolgimento in autonomia e in coordinamento in team con il personale assegnato alla struttura di riferimento di mansioni proprie della qualifica rivestita e del grado di responsabilità corrispondente all'inquadramento e delle funzioni attribuitegli nella struttura come da contratto e, nell'ambito di queste, dal Responsabile di struttura.

Capacità di analizzare problemi, anche complessi, capacità di sintesi e di collegamento per individuare soluzioni.

Possesso delle capacità, delle conoscenze tecnico specialistiche connesse alle funzioni assegnate e dei requisiti professionali necessari a svolgere le attività dello Staff Contenzioso e recupero crediti, in particolare:

- Rappresentanza in giudizio dell'Università, processuale e sostanziale, con predisposizione e deposito di ricorsi / memorie (rappresentanza diretta con procura generale del Rettore, in qualità di legale rappresentante dell'Ateneo) nei procedimenti promossi dinanzi: Tribunale in funzione di giudice del lavoro,

Corte dei Conti, in materia contabile e pensionistica, Commissioni tributarie.

- Rappresentanza dell'Università nei tentativi di conciliazione esperiti dinanzi agli Organismi di conciliazione e mediazione previsti dalla legge, nelle cause in materia di rapporti di lavoro promosse dal personale tecnico-amministrativo, con predisposizione e deposito di memorie di costituzione e risposta (rappresentanza diretta con procura generale del Rettore, in qualità di legale rappresentante dell'Ateneo);
- Rapporti con l'Avvocatura dello Stato, con predisposizione di rapporti informativi/memorie difensive, per la costituzione in giudizio nei procedimenti dinanzi a Tribunale in funzione di giudice del lavoro; Corte dei Conti, Commissioni tributarie, Tribunali Amministrativi Regionali, Consiglio di Stato, Corte di Cassazione, Giudice Ordinario (rappresentanza indiretta - patrocinio Avvocatura dello Stato).
- Rapporti con Avvocati libero foro;
- Insinuazione nelle procedure concorsuali: istruzione della pratica, predisposizione insinuazioni tempestive, insinuazioni tardive, opposizioni allo stato passivo;
- Recupero crediti e relative procedure esecutive (rappresentanza diretta). Gestione delle fasi pre-esecutive delle procedure di recupero crediti: acquisizione e monitoraggio delle scadenze, gestione dei rapporti con le strutture interessate e con i soggetti creditori;
- Consulenze legali di alta specializzazione nelle materie e settori dell'ordinamento universitario e in materia Civile - Amministrativa - Lavoro - Contratti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza dell'Uso del PC con sistema operativi Windows e Pacchetto di Office, attestata dal possesso della <b>Patente Europea del Computer (ECDL)</b> .
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	OMISSIS.
PATENTE O PATENTI	B

Si autorizza al trattamento dei dati personali per le esigenze di selezione e di comunicazione in conformità al D. Lgs. 196/2003.