

**CURRICULUM VITAE  
DI MICHELANGELO PACINI**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	MICHELANGELO PACINI
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	<u><a href="mailto:michelangelo.pacini@gmail.com">michelangelo.pacini@gmail.com</a></u>
Nazionalità	Italiana

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date
  - Tipo di azienda
  - Principali mansioni ed attività
- MAGGIO 2014 – ATTUALE  
STUDIO DI PROFESSIONISTI VBPP
- Avvocato con studio proprio.  
Svolgimento di attività di consulenza ed assistenza legale nei settori del diritto civile e commerciale, mediante gestione di pratiche stragiudiziali e giudiziali.  
In particolare, assistenza continuativa ad aziende, mediante redazione di pareri (sia scritti che orali) su tutte le questioni di interesse legale (gestione dei rapporti con i fornitori, collaboratori e clienti, tutela dei diritti di proprietà industriale, vertenze con i dipendenti, partecipazione a gare d'appalto, redazione e revisione di contratti di vendita, di appalto e di prestazione d'opera, recupero del credito etc.), nonché attraverso redazione di missive e comunicazioni, redazione e/o verifica di contratti d'impresa.  
Con particolare riguardo al recupero del credito, svolgimento di consulenza completa in favore delle aziende, che parte dalla verifica sulla solvibilità del debitore fino all'azione esecutiva ovvero alla definizione della posizione con transazione.  
Assistenza alle aziende in materia di diritto del lavoro.  
Svolgimento di attività in materia di diritto contrattuale (redazione e revisione di contratti). Redazione di atti e pareri in materia fallimentare, sia prestando assistenza a singoli creditori, che mediante attività di consulenza ed assistenza legale alle Curatele.  
Gestione pratiche di diritto di famiglia (separazioni, divorzi, modifica condizioni di separazione e/o divorzio, tutela dei minori dinanzi al Tribunale Minorile).

- Date
- Tipo di azienda
- Principali mansioni ed attività

attività

MARZO 2013-APRILE 2014

Studio Legale & Partners di Prato

Avvocato ed attività di collaborazione.

Svolgimento attività di consulenza ed assistenza legale nei settori del diritto civile in generale, del diritto commerciale e societario e del diritto del lavoro, mediante gestione di pratiche stragiudiziali e giudiziali.

Svolgimento attività in materia di diritto contrattuale (redazione e revisione di contratti).

- Date
- Tipo di azienda
  - Principali mansioni ed attività

GENNAIO 2012-FEBBRAIO 2013

Studio Legale Giovannelli & Associati di Prato

Avvocato ed attività di collaborazione.

Svolgimento ed attività di consulenza ed assistenza legale nei settori del diritto civile e commerciale, mediante gestione di pratiche stragiudiziali e giudiziali, con assistenza continuativa a privati ed aziende, con particolare riferimento al recupero del credito e al ramo dei diritti reali.

Svolgimento attività in materia di diritto contrattuale (redazione e revisione di contratti).

Svolgimento ed attività di consulenza ed assistenza legale nel settore del diritto amministrativo, con particolare riferimento all'assistenza sia di privati che di Pubbliche Amministrazioni nei rami dell'urbanistica, dell'edilizia, degli appalti e delle sanzioni amministrative (redazione di ricorsi al TAR, redazione di pareri e contrattualistica).

- Date
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

SETTEMBRE 2007 – DICEMBRE 2011

Studio Legale Giovannelli & Associati

Praticante Avvocato

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Settembre 2001 – Giugno 2007

Università degli Studi di Firenze, Facoltà di Giurisprudenza, Corso di Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)

Diritto Processuale Civile, Diritto Privato, Diritto internazionale Privato, Diritto Diritto Commerciale, Diritto costituzionale, Diritto Amministrativo

Laurea in giurisprudenza con votazione 108/110, tesi in Diritto costituzionale generale, Relatore, Prof.ssa Maria Cristina Grisolia



CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona capacità di utilizzo del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint), sistemi operativi Windows e Mac, Photoshop, Dropbox.

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente B, automunito

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.*