

CURRICULUM VITAE DI PAGNOTTA FILIPPO

FORMATO EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome
Indirizzo di residenza e domicilio
Data e luogo di nascita
Nazionalità
Codice Fiscale
Stato civile

PAGNOTTA FILIPPO
VIA IV NOVEMBRE, 17 – 20092 CINISELLO BALSAMO (MI)
21/08/1990 – AVELLINO (AV)
ITALIANA
PGNFPP90M21A509X
CELIBE

INFORMAZIONI DI CONTATTO

Cellulare
E-mail
PEC
Linkedin

3394429069
filippo.pagnotta@hotmail.com
dott.filippopagnotta-210890@postecert.it
<https://www.linkedin.com/in/filippo-pagnotta-56bb0baa>

OCCUPAZIONE ATTUALE

- Date (da – a)
- Denominazione e indirizzo del datore di lavoro
- Tipologia di azienda o settore
- Inquadramento
- Principali mansioni e responsabilità

16/12/2015 – Oggi
TECNICA SERVIZI INGEGNERIA S.r.l. (T.S.I. S.r.l.)
Sede legale: Piazza della Repubblica, 32 – 20124 Milano
Sede amministrativa: Via Enrico Caviglia, 3 – 20139 Milano
Azienda attiva nel settore commerciale ed operante nell'ambito della sicurezza sul lavoro, dell'istruzione e della formazione professionale (www.tsimilano.it).

IMPIEGATO

- **RESPONSABILE UFFICIO GARE E APPALTI:** coordinamento ed esecuzione delle procedure di gara pubbliche (attraverso l'utilizzo delle piattaforme telematiche ARCA SINTEL, MePA, Net4market - CSAmEd AlboFornitori.it e-procurement) e private (attraverso l'invio delle offerte alle società partecipate e agli enti privati), monitoraggio dei bandi di gara, valutazione commerciale delle richieste di offerta (RDO), produzione e compilazione delle documentazioni tecniche ed amministrative richieste dalle stazioni appaltanti, mantenimento dei rapporti post aggiudicazione con la committenza fino alla stipula dei contratti.
- **LEGALE INTERNO:** supporto allo studio legale esterno per quanto concerne l'attività di "compliance aziendale", l'assistenza e la consulenza giuridica alle unità organizzative aziendali, il disbrigo delle pratiche legali interne, la gestione delle controversie e dei contenziosi societari e la redazione della contrattualistica.
- **ADDETTO AL RECUPERO CREDITI STRAGIUDIZIALE IN PROCEDURE CONCORSUALI:** esecuzione dei solleciti di pagamento telefonici e telematici; supporto, assistenza e consulenza alla clientela attraverso l'individuazione delle migliori soluzioni e l'organizzazione dei piani di rientro di debito; contrattazione con le amministrazioni private al fine di evitare la fase giudiziale.
- **REFERENTE PRIVACY:** preposto al controllo del rispetto delle normative vigenti in materia di tutela della Privacy, alla gestione delle informative sul trattamento dei dati personali di clienti e fornitori nonché della società stessa e all'attività consulenziale in merito al Regolamento UE 2016/679 (GDPR compliance).
- **ASSISTENTE DI DIREZIONE:** supporto alla Direzione Generale per l'attività di recruiting e alla Direzione Commerciale per la redazione dei reports mensili in merito alla clientela e all'andamento delle attività previste dall'oggetto sociale.

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Denominazione e indirizzo del datore di lavoro
- Tipologia di azienda o settore
- Inquadramento
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Denominazione e indirizzo del datore di lavoro
- Tipologia di azienda o settore
- Inquadramento
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE UNIVERSITARIA

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Corso e indirizzo di studi

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Corso e indirizzo di studi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE SCOLASTICA

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Corso e indirizzo di studi

02/2015 – 12/2015

CERTIFICAZIONE SISTEMI DI MOVIMENTAZIONE S.r.l. (C.S.D.M. S.r.l.)

Sede legale e amministrativa: Via Enrico Caviglia, 3 – 20139 Milano

Ente privato attivo nel settore commerciale: Organismo Notificato UE, abilitato dal Ministero dello Sviluppo economico per la certificazione della sicurezza (www.csdm.it).

Segretario amministrativo, tecnico e commerciale

- Relazioni con la clientela: Amministrazioni pubbliche (Enti pubblici territoriali e non) e private (aziende e studi di amministrazione condominiale e immobiliare);
- preposto alle gare di appalto: pubbliche (attraverso l'utilizzo delle piattaforme telematiche ARCA SINTEL, MePA, Net4market - CSAmEd AlboFornitori.it e-procurement) e private (attraverso l'invio delle offerte alle società di persone e alle società di capitali);
- addetto al disbrigo delle pratiche legali interne, al recupero crediti in via stragiudiziale e alla contrattualistica;
- back office: attività di procacciamento clienti, marketing e telemarketing outbound.

09/2014 – 01/2015

Studio legale Schiatti Virgili Mariani Avvocati Associati

Sede legale e amministrativa: Via Giuseppe Garibaldi, 43 – 20832 Desio (MB)

Penale – Civile – Amministrativo – Tributario (www.schiattivirgili.it)

Libero professionista – Tirocinio professionale

- Relazioni con la clientela: privati, liberi professionisti, studi di amministrazione condominiale, società di persone e società di capitali;
- attività di cancelleria e di segreteria;
- disbrigo delle pratiche forensi, della corrispondenza e compilazione degli atti giudiziari.

03/2020 – 07/2020

Università telematica “e-Campus” di Novedrate (CO)

MASTER UNIVERSITARIO ANNUALE DI I LIVELLO (1500 Ore – 60 CFU)

“L'insegnamento delle materie giuridico-economiche negli istituti secondari di II grado: Metodologie didattiche”

Tesi in Diritto Pubblico dell'economia su *“La vigilanza bancaria”*.

10/2009 – 10/2014

Università degli studi di Milano-Bicocca

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

Corso di Laurea Magistrale Quinquennale a Ciclo Unico

Indirizzo di studi Giuslavoristico e d'impresa

Tesi sperimentale in Diritto del Lavoro dal titolo: *“La valutazione dei rischi e il sistema sanzionatorio per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro”*.

09/2004 – 07/2009

I.I.S. “Giuseppe Peano” - Cinisello Balsamo (MI)

Diploma di Maturità

Liceo Linguistico (Progetto Brocca)

ESPERIENZE FORMATIVE

- VOLONTARIO SERVIZIO CIVILE NAZIONALE per il Comune di Cinisello Balsamo (MI) nell'ambito del Progetto CINISELL@ANZIANI (2011-2012).
- Volontariato per conto di A.V.I.S. Milano.
- Collaborazione socio-culturale con il Comitato territoriale "Salviamo Cinisello" per finalità di volontariato.

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA

ITALIANA

LINGUE STRANIERE

INGLESE

SPAGNOLO

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di comprensione e apprendimento

BUONO
BUONO
BUONO
BUONO

BUONO
BUONO
BUONO
BUONO

BUONO
BUONO
BUONO
BUONO

Corsi di specializzazione linguistici e attestazioni conseguite

2004 Certificazione "GESE" (Grade 4) presso "Trinity College Reading"
2007 Stage presso Ecole Supérieure Française "Pierre Overall"
2007 Certificazione "ADVANCED" presso "Kensington Academy of English"
2008 Corso intensivo di lingua spagnola "DELE (B1)" presso "Estudio Sampere"
2014 "Personal Course Plan" presso "Wall Street Institute Italia"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI, RELAZIONALI E ATTITUDINALI

Persona empatica, estroversa, motivata, intraprendente, flessibile e dinamica, caratterizzata da creatività, entusiasmo e passione.

Lavoratore puntuale, diligente e professionale, abile a comunicare e capace di operare sia in piena autonomia che in gruppo, nonché in grado di rapportarsi quotidianamente con la clientela.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E PROFESSIONALI

ACTIVE LEARNING – TEAMWORKING – PROBLEM SOLVING

Organizzazione, pianificazione e programmazione aziendali.

Valutazione, analisi e gestione di dati, clienti e fornitori, progetti e strategie, strumenti, rischi e dispute.

Selezione, formazione e sviluppo del personale interno.

Corsi di specializzazione professionale e attestazioni conseguite

2017 Corso specializzato in materia di "Antincendio, sicurezza condominiale e sul lavoro".
2018 Corso di Formazione "PRIVACY – Il nuovo Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali (GDPR)" organizzato da "Audit in Italy".

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE E INFORMATICHE**

Patente Europea per l'uso del Computer (E.C.D.L. FULL)
Utilizzo quotidiano del Pacchetto Office e dei sistemi operativi Microsoft Windows 7/8/10.
Software gestionali per PMI: Ad Hoc Revolution (Zucchetti S.p.A.); InView Platform.

Altri corsi di specializzazione
e attestazioni conseguite

2013 Corso di Fotografia generale
2014 Corso di Antropologia culturale
2014 Corso di Giornalismo "Il linguaggio dei segni" presso U.N.L.A.
2018 Corso seminariale di Giornalismo calcistico, organizzato da "Cataliotti Football
Workshop", in collaborazione con la redazione di Calciomercato.com

PATENTE

Categoria B
(Automunito)

SPORT

Palestra, calcetto e nuoto.
(Livello amatoriale)

INTERESSI PERSONALI

Difesa personale (Krav Maga)
Musica (tastiera)

HOBBIES

Lettura
Cinema

ULTERIORI INFORMAZIONI

Disponibilità immediata ad intraprendere una nuova carriera professionale, a trasferte e
flessibilità oraria.

**AUTORIZZAZIONE AL
TRATTAMENTO DEI
DATI PERSONALI**

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità e consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità
negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, ex art. 26
Legge 15/1968 e artt. 46-47 e 75-76 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., dichiara la assoluta veridicità delle
informazioni rese e presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nel
presente CV ex artt. 13 e 23 D. Lgs. 196/2003 (Codice della Privacy) e art. 13 Reg. UE 2016/679
(GDPR) sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali.

Filippo Pagnotta