

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Gerlando Calandrino
Indirizzo Via
Telefono (studio) - (abitazione)
Fax
E-mail

Nazionalità italiana

Luogo e data di nascita

Codice fiscale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Calandrino & Colosimo Labour Law – via
- Tipo di azienda o settore Privato
- Tipo di impiego Libero Professionista
- Principali mansioni e responsabilità Esercita, unitamente all'avv. Maria Colosimo, esperta in relazioni industriali, la propria attività principalmente nel settore giuslavoristico; svolge, in particolare, attività giudiziale e stragiudiziale di assistenza e consulenza in ordine alle problematiche afferenti i rapporti con il personale dipendente e parasubordinato e con gli enti previdenziali ed assicurativi in favore di associazioni, imprese private, enti pubblici nonché di curatele fallimentari e di società sottoposte a sequestro ex d. lgs. n. 159/2011 o art. 321 c.p.p.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Novembre 1990 – ottobre 1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Salvatore Pensabene Lioni
- Tipo di azienda o settore Privato
- Tipo di impiego Libero Professionista
- Principali mansioni e responsabilità Diritto Amministrativo, occupandosi principalmente di questioni attinenti a controversie pendenti dinanzi agli organi di giustizia amministrativa.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Aprile 1994 – settembre 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Collaborazione Studio Legale Avv. Agostino Equizzi
- Tipo di azienda o settore Privato

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Libero Professionista

Ha collaborato professionalmente con detto Studio Legale, occupandosi prevalentemente, sia in ambito giudiziale che stragiudiziale, delle tematiche relative al diritto del lavoro, anche con riferimento a quelle concernenti il rapporto di lavoro del personale dipendente da istituti di credito, da aziende private, da enti pubblici e da ex municipalizzate.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 1998 in poi

Libero Professionista

Assiste Istituti di credito e numerose società sia nella fase extragiudiziale che nelle controversie aventi ad oggetto il riconoscimento di crediti di lavoro, anche inerenti a rapporti di agenzia, nonché nei rapporti con gli istituti previdenziali ed assicurativi e nelle relazioni industriali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Libero Professionista

Svolge, altresì, attività di difesa sempre in materia giuslavoristica di enti pubblici, curatele fallimentari ed amministrazioni giudiziarie, essendo stato a tal uopo nominato dal Tribunale di Palermo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Anno accademico 2006/2007

Università degli Studi Di Palermo

Pubblico

Ha svolto attività di docente universitario nel corso integrativo per tecniche della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro nell'anno accademico 2006/2007.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre – Novembre 2008

Associazione Form Azione Europea

Privato

Ha svolto attività di docente di "Igiene e sicurezza sul lavoro" nel corso "Esperto nella comunicazione LIS" e di "legislazione turistica" nel corso "Esperto Marketing Turistico"

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dicembre 2019 – Marzo 2021

Ministero della Giustizia

Pubblico

Ha ricoperto il ruolo di componente effettivo della terza sottocommissione in occasione della sessione 2019 degli esami di abilitazione alla professione di Avvocato

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Maggio 2021 – Marzo 2022

Ministero della Giustizia

Pubblico

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ha ricoperto il ruolo di Vice Presidente della settima sottocommissione in occasione della sessione 2020 degli esami di abilitazione alla professione di 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
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Luglio 1982
Liceo Classico Statale "Vittorio Emanuele II"
Italiano, Greco, Latino
Maturità Classica con votazione 48/60
Diploma scuola media superiore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

16 marzo 1989
Università degli Studi di Palermo, Facoltà di Giurisprudenza
Diritto civile, diritto amministrativo, diritto costituzionale, diritto privato, etc.
Dottore in Giurisprudenza. Titolo della tesi: Il trattamento fiscale delle indennità di fine rapporto di lavoro.
Laurea in Giurisprudenza con la votazione di 110/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

ABILITAZIONE all'esercizio della professione forense, conseguita nella sessione di esami 1992
ISCRIZIONE all'Albo degli Avvocati di Palermo in data 30.9.1993
ISCRIZIONE all'Albo Speciale degli Avvocati Cassazionisti in data 30.11.2006

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese

Buono

Buono

Buono

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.

COMUNICABILITÀ, FLESSIBILITÀ; DISPONIBILITÀ, CAPACITÀ DI ASCOLTO.

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 di organizzare, gestire, osservare, monitorare, valutare il lavoro in gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità di utilizzo dei sistemi operativi Windows XP, Macintosh.

Buona capacità di utilizzo del pacchetto Microsoft Office.

Utilizzo di stampante, scanner, fax.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Possiede la patente di tipo B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 36 della legge 15.08.1997, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 13 del reg. (C.E.) 679/2016 e successive modifiche.

. 02.03.2023