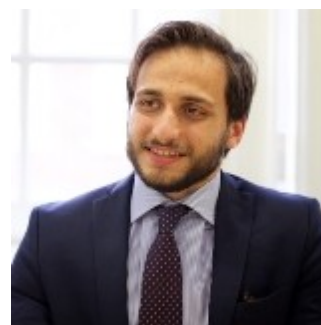


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art.46 e 47 D.P.R. 445/2000): Il sottoscritto Alessandro Puzzanghera consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R.445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALESSANDRO PUZZANGHERA
Telefono	+39 3404718529
E-mail	alessandropuzzanghera@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28.04.1993

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da - a) | 2017 - oggi |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | FIDLAW LLP |
| <ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Law Firm |
| <ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Legal Assistant |
| <ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Luogo di lavoro | London |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Civil, commercial and employment litigation. Svolgimento della pratica professionale estera per le questioni inerenti contenziosi civili, commerciali e occupazionali e oltre la redazione di pareri legali e accordi commerciali, liquidazioni extra giudiziarie, analisi e implementazione di strategie difensive. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da - a) | 2017 - 2019 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Zero965 Limited |
| <ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Office Manager |
| <ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Luogo di lavoro | London |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Tax Manager - Produzione e revisione dei contratti di lavoro – Gestione della contabilità fiscale ordinaria e delle dichiarazioni annuali. |

- Date (da - a) 2016 - oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Associato Romolo & Ruggiero
 - Tipo di azienda o settore Studio Legale
 - Tipo di impiego Praticante Legale
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento della pratica professionale con particolare specializzazione per le questioni inerenti controversie di tipo civilistico, quali contratti societari, locazioni, successioni ereditarie, infortunistica stradale, assicurazioni private, lavoro, assistenza e previdenza, tributi locali, sanzioni amministrative, infrazioni al codice della strada ecc.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 2011 - 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi “Mediterranea” di Reggio Calabria Facoltà di Giurisprudenza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile – diritto di famiglia - diritto internazionale – diritto privato comparato – diritto tributario – diritto commerciale – diritto penale
 - Qualifica conseguita Dottore in Giurisprudenza
- Date (da - a) 2006 - 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Leonardo Da Vinci di Reggio Calabria
 - Qualifica conseguita Diploma di Maturità scientifica
- Date (da -a) 2020 – oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Iscritto al I anno del Corso di Dottorato in “Global Studies for an Inclusive and Integrated Society. Global Culture, Digital Transformation, Diversity Inclusion and Social Innovation for Development” e vincitore di una Borsa di Studio.

PRODUZIONE SCIENTIFICA

- Giurisprudenza Commentata -Alessandro Puzanghera, *Nota a sentenza Consiglio di stato, Sez. VI. 24.07.2017 n. 3666, sulla legittimità dell’istituzione del parco archeologico del Colosseo e della nomina con selezione pubblica internazionale del Direttore del parco*, in www.ratioiuris.it, 2018.
- Articoli e Saggi su riviste o opere collettanee -Alessandro Puzanghera, *Public Administration and Fundamental Rights in Italy*, in *European Review of Public Law*, vol. 31 n.2/2019.
- Alessandro Puzanghera, *Personal Data Protection as a Fundamental Right*, in *European Review of Public Law*, vol. 32 n.1/2020.

-Alessandro Puzanghera, *The Impact of Artificial Intelligence on Administrative Law*, nel libro *The IT Revolution and its Impact on State, Constitutionalism and Public Law* pubblicato da Hart Publishing, in uscita nel 2021.

ATTIVITA' CONVEGNISTICA:
Partecipazione in qualità di relatore
a congressi e convegni

2019

13-14-15 Settembre

Relazione su: *Personal Data as a fundamental right*. Tenuta al convegno: “*PUBLIC LAW: 30 YEARS LATER*”, organizzato dalla *European Public Law Organization* in occasione del *30th Annual Reunion of the European Group of Public Law* tenutosi presso la sede EPLO a Legrainia in Grecia.

2020

11 Agosto

Partecipazione in qualità di relatore al convegno online “*Inteligência Artificial e Direito*” per Universidade Federal da Bahia (UFBA).

ATTIVITA' DIDATTICA IN ITALIA:

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

A.A. 2018-2019

Università per Stranieri “Dante Alighieri” di REGGIO CALABRIA -
Via Torrione, 95 - REGGIO CALABRIA

Cultore della materia: Diritto Pubblico

Attività didattica e di ricerca. Partecipazione regolare alle commissioni per gli esami di profitto.

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

A.A. 2019-2020

Università per Stranieri “Dante Alighieri” di REGGIO CALABRIA -
Via Torrione, 95 - REGGIO CALABRIA

Cultore della materia: Diritto Amministrativo

Attività didattica e di ricerca. Partecipazione regolare alle commissioni per gli esami di profitto.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura **C1**
- Capacità di scrittura **C1**
- Capacità di espressione orale **C1**

ISTRUZIONE

CERTIFICAZIONE UNIVERSITY OF CAMBRIDGE ESOL EXAMINATIONS

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI IN AMBIENTE DI LAVORO E BUONI RISULTATI NEI LAVORI DI SQUADRA SPERIMENTATI IN SEDE DI COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI E CON IL PERSONALE DI SEGRETERIA ALL'INTERNO DELLO STUDIO LEGALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE SPERIMENTATE NELLA VITA QUOTIDIANA LAVORATIVA. CAPACITÀ DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ ACQUISITE TRAMITE IL MIO PERCORSO DI STUDI UNIVERSITARIO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

BUONA CONOSCENZA DEI SOFTWARE DI COMUNE UTILIZZO (MICROSOFT WORD, MICROSOFT EXCEL).

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

MI SON SEMPRE DEDICATO ALLO SPORT E ALLA MUSICA, SVILUPPANDO UN SISTEMA EFFICACE DI GESTIONE DEL TEMPO, PER BILANCIARE LE DIVERSE ATTIVITÀ, DEDICANDOMI CON IL MASSIMO IMPEGNO.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PREDISPOSIZIONE ALLE RELAZIONI SOCIALI ED AL LAVORO DI GRUPPO, IN UN CLIMA DI COLLABORAZIONE RECIPROCA.

PATENTE O PATENTI

B

FIRMA

ALESSANDRO PUZZANGHERA

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Reggio Calabria 09/10/2020

Firma

