

Curriculum Vitae

Daniele D'Innocenzi

Informazioni personali

Cognome Nome **D'Innocenzi Daniele**
E-mail daniele.dinnocenzi@gmail.com

Settore professionale

AVVOCATO

Aspirazioni

Motivato a crescere professionalmente anche in contesti diversi da quelli pregressi: adattabile e flessibile. Propensione alla relazione d'aiuto ed alla cooperazione. Disponibile ad opportunità formative quali stage, workshop, seminari, corsi, al fine di acquisire nuove competenze/conoscenze

Istruzione e formazione

Date 15 novembre 2018

Titolo della qualifica rilasciata **Idoneità** allo svolgimento della professione forense presso la Corte d'Appello di Roma sessione 2017/2018

Date 19 ottobre 2015

Titolo della qualifica rilasciata **Laurea Magistrale in Giurisprudenza** Università Degli Studi di Roma - "LA SAPIENZA"

Votazione **110/110 con lode.** Profilo di Diritto Civile, Commerciale e Lavoro

Titolo Tesi di Laurea Istituzioni di Diritto del Lavoro "Il Rapporto di Lavoro Artistico (Nel Cinema, nel Teatro e nella Radiotelevisione)" - Relatore Prof. Giuseppe Santoro Passarelli

Esami Sostenuti 29 Esami sostenuti

Date Luglio 2009

Titolo della qualifica rilasciata Diploma Maturità Classica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Classico Statale Benedetto da Norcia - Roma

Lingue studiate Lingua Inglese

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date 03.05.2018 ad oggi

Giurista d'Impresa presso **Affari Legali e societari (ALS) – "Contrattualistica e Contenzioso" Agenzia per l'attrazione degli Investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. - INVITALIA S.p.A.**

Attività e mansioni

Attività di collaborazione, assistenza e consulenza legale nelle attività dell'Agenzia attinenti in particolare l'ambito della contrattualistica nel settore dell'agevolato pubblico, e l'ambito del contenzioso con speciale attenzione alle materie di diritto amministrativo, civile e commerciale

	<p>Date 01.01.2018 - 02.05.2018 Attività Legale, presso STUDIO LEGALE - ATTOLINO</p>																														
Attività e mansioni	Collaborazione ed assistenza legale alle attività dello Studio attinenti l'ambito del diritto Civile (famiglia, condominio, commerciale), del diritto Penale e del diritto Amministrativo																														
	<p>Date 02.11.2015 - 31.07.2017 Pratica Legale, presso STUDIO LEGALE - RUSCIO</p>																														
Attività e mansioni	<p>Collaborazione ed assistenza legale alle attività dello Studio attinenti l'ambito del diritto Civile ed in particolare del diritto d'Autore, Legislazione dello Spettacolo ed Attività Artistiche nei suoi principali settori: Musica, Televisione, Radio, Cinema, Moda, Teatro, Fotografia, Internet e Nuove Tecnologie. Attività di consulenza giudiziale e stragiudiziale per diverse realtà artistiche, editoriali, discografiche e commerciali, in tema di tutela di opere letterarie, fonografiche, cinematografiche e audiovisive, cessioni di diritti di utilizzazione economica (editoriali e/o discografici), concessione del diritto di sincronizzazione, pubblicità, sponsorizzazione, contratti di consulenza artistica, tutela del nome e dell'immagine, diffamazione a mezzo stampa, social network, internet e nuove tecnologie, marchi, brevetti ecc. Attività contrattualistica in materia di diritto d'Autore e dello Spettacolo.</p>																														
Attività e mansioni	<p>Date Novembre 2015 – Ottobre 2017 Rappresentante Artisti Interpreti ed Esecutori presso Nuovo IMAIE, ed IMAIE in Liquidazione, Assistenza, Tutela ed Attività di Intermediazione nella salvaguardia degli Artisti Interpreti ed Esecutori relativamente ai Diritti Connessi al Diritto d'Autore</p>																														
	<p>Date Gennaio 2011 - Dicembre 2014</p>																														
Lavoro o posizione ricoperta	<p><u>Collaborazione part-time presso la Biblioteca d'Area Giuridica</u> - Università degli Studi di Roma "LA SAPIENZA" – Istituto di Diritto Privato</p>																														
Principali Mansioni	Attività di relazione ed assistenza con l'utenza. Gestione archivi cartacei ed informatici di monografie e periodici di tematica giuridica																														
Date	Aprile 2009 - Maggio 2010																														
Attività e mansioni	<p><u>Collaboratore addetto al Servizio di Custodia</u> presso i Musei Civici di Roma, gestiti dalla Società Zetema Progetto e Cultura</p>																														
Capacità e competenze																															
Personalì																															
Madrelingua	italiano																														
Autovalutazione																															
<i>Livello europeo (*)</i>																															
Inglese	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Comprensione</th> <th colspan="4">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th colspan="2">Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> <th colspan="2">Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B2</td> <td>Utente Intermedio</td> <td>C1</td> <td>Utente Avanzato</td> <td>B2</td> <td>Utente Intermedio</td> <td>B2</td> <td>Utente Intermedio</td> <td>B2</td> <td>Utente Intermedio</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione				Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				B2	Utente Intermedio	C1	Utente Avanzato	B2	Utente Intermedio	B2	Utente Intermedio	B2	Utente Intermedio
Comprensione				Parlato				Scritto																							
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																									
B2	Utente Intermedio	C1	Utente Avanzato	B2	Utente Intermedio	B2	Utente Intermedio	B2	Utente Intermedio																						
	<p>(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</p> <ul style="list-style-type: none"> - Novembre 2008: Diploma Preliminary English Test rilasciato da Cambridge ESOL - Gennaio 2018 - Aprile 2018: Certificato rilasciato dalla "NEW BRITISH CENTRE" (*) attestante il livello B2 della Lingua Inglese, con le seguenti valutazioni: (A) Conversazione: Excellent; (B) Grammatica: Excellent; (C) Comprensione: Excellent. 																														
	<p>(*) (istituto riconosciuto con Presa d'atto del Ministero dell'Istruzione)</p>																														
Esperienze Internazionali	<p>Luglio 2008 ALT (Association of Language Travel Organizations) - Londra</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corso intensivo di Inglese e di Legal English, accreditato dal British Council 																														

	<p>Luglio 2007 ATC (Language and Travel) – Dublino</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corso intensivo di Inglese, accreditato dal British Council
Corsi e Seminari	
Date	Giugno 2019 e Novembre 2019
Principali attività e responsabilità	<p>Partecipazione al corso <u>"Leggere e capire il Bilancio: documenti del bilancio aziendale, interpretazione delle voci economiche, patrimoniali e finanziarie"</u> promosso dalla GEMA BUSINESS SCHOOL</p> <p>Partecipazione al corso <u>"Bilancio Avanzato"</u> promosso dalla GEMA BUSINESS SCHOOL relativo a come strutturare l'analisi di bilancio in Azienda, prospetti finalizzati all'esame dei risultati finanziari, indicatori finanziari: indici di liquidità, di disponibilità, di indebitamento, ecc.</p>
Tipo di attività o settore	Corsi con attestato di partecipazione.
Capacità e competenze sociali	Spiccata attitudine a relazionarsi con gli altri ed a collaborare in gruppo grazie ad attività associativa (Vd. Quadro altre capacità e competenze)
Capacità e competenze organizzative	Attitudine a prendere decisioni anche difficili e a coordinare un gruppo di persone, acquisita grazie all'attività svolta a livello sportivo ed associativo.
Capacità e competenze tecniche	Elevata conoscenza delle materie giuridiche, specie delle branche del Diritto Civile, Processuale Civile, Diritto Amministrativo, Diritto Commerciale e Diritto del Lavoro
Capacità e competenze informatiche	<p>Ottima padronanza dell'utilizzo del pacchetto Office Suites</p> <p>Esperto nella navigazione e consultazione delle banche dati giuridiche e giurisprudenziali</p> <p>Esperto nell'uso di Internet, specie ricerche Web tramite motori di ricerca quali Google</p> <p>Padronanza uso della posta elettronica (Outlook ed altri sistemi di posta elettronica)</p> <p>Sufficiente conoscenza dei principali programmi antivirus</p> <p>a.a. 2013 - 2014: <u>attestato del corso di informatica giuridica ed amministrazione digitale</u> attinenti ai metodi della ricerca informatica del materiale giuridico e della firma digitale dei documenti informatici</p>
Altre capacità e competenze	<p>Dal 2009 ad oggi</p> <p><u>Attore ed Autore Teatrale presso la Compagnia Teatrale "I KamaLeonti"</u></p> <p><u>Attore Cinematografico e Consulenza Legale nell'ambito dei set Cinematografici</u></p>
Riconoscimenti e Premi	Risultato tra i 400 Laureati Eccellenti per l'anno Accademico 2014/2015 in virtù dell'ottimo percorso di studi portato a termine
Patente	B e automunito

CONSENSO DELL'INTERESSATO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Pienamente informato, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, sul trattamento dei miei dati personali, ai sensi dell'art. 23 dello stesso Decreto: - esprimo il consenso. Per quanto riguarda la comunicazione dei dati personali a soggetti che svolgono attività funzionalmente collegate all'esecuzione dell'operazione o del servizio, quali: - Attività di elaborazione, registrazione e archiviazione dei dati, gestione della corrispondenza; - Ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 196/2003: - esprimo il consenso. Esprimo altresì il mio impegno a comunicarVi tempestivamente le eventuali rettifiche, variazioni e/o integrazioni dei miei dati in Vostro possesso.

Roma, 20.01.2021

Daniele D'INNOCENZI