

CURRICULUM VITAE ET  
STUDIORUM



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Pietro Cesare Vincenti**

E-mail [p.vincenti@tiscali.it](mailto:p.vincenti@tiscali.it) - [pietrocesarevincenti@ordineavvocatiroma.org](mailto:pietrocesarevincenti@ordineavvocatiroma.org)

Professione **Avvocato**

PRINCIPALI ESPERIENZE LAVORATIVE

Date

Tipo di impiego

Principali mansioni

**Attualmente**

**Svolge l'attività professionale di Avvocato**

L'attività si articola in consulenza e assistenza giudiziale nelle materie indicate:

- Diritto del lavoro (pubblico e privato, giudiziale e stragiudiziale), con particolare riferimento alla tutela della persona del lavoratore e risarcimento del danno nelle fattispecie di demansionamento e danno cd da mobbing
- Diritto civile (con particolare riguardo al diritto delle locazioni, diritto immobiliare, infortunistica e contrattualistica, recupero crediti)
- Predisposizione di pareri, atti giudiziali, contratti e in ricerche finalizzate alla risoluzione delle problematiche oggetto di studio.

L'attività viene svolta presso altri distretti di Tribunale (Palermo, Napoli, Firenze) in appoggio e partnership con altri studi presenti sul territorio.

Dal mese di maggio 2019, è stata conseguita l'**abilitazione alla professione presso le Magistrature superiori.**

Date

Nome e indirizzo datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni

**Anno Accademico 2018/2019**

Università degli studi di Roma "Sapienza" – corso Legislazione del lavoro nel turismo

Università

Docente a contratto

Corso di lezioni di Diritto del lavoro per il Corso di Scienze del Turismo presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

L'attività è consistita nelle lezioni istituzionali relativamente ai fondamenti del diritto del lavoro e negli esami di verifica al termine del corso

Date

Nome e indirizzo datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

**Anno Accademico 2018/2019 – 2019/2020**

Università degli studi di Roma "Sapienza" – corso diritto del lavoro

Università

Docente a contratto

<p>Principali mansioni</p>	<p>Corso di lezioni di Diritto del lavoro relativamente all'insegnamento di Scienze Giuridiche – Diritto del lavoro – per il Corso di Laurea Specialistica di Scienze delle Professioni Sanitarie presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza (Classe di Laurea Tecniche Assistenziali e Diagnostiche)</p> <p>L'attività è consistita nelle lezioni istituzionali relativamente ai fondamenti del diritto del lavoro e negli esami di verifica al termine del corso.</p>
<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni</p>	<p><b>Anno Accademico 2019/2020</b></p> <p>Università degli studi di Roma "Sapienza" – corso diritto del lavoro</p> <p>Università</p> <p>Docente a contratto</p> <p>Corso di lezioni di Diritto del lavoro relativamente all'insegnamento di Scienze Giuridiche – Diritto del lavoro – per il Corso di Laurea Specialistica in Igiene Dentale presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"</p> <p>L'attività è consistita nelle lezioni istituzionali relativamente ai fondamenti del diritto del lavoro e negli esami di verifica al termine del corso.</p>
<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni</p>	<p><b>Dall'Anno Accademico 2004/2005 ad oggi</b></p> <p>Università degli studi di Roma "Sapienza" – corso diritto del lavoro</p> <p>Università</p> <p>Docente – in collaborazione con la Prof.ssa Ginevra Galli</p> <p><b>Corso di lezioni di Diritto del lavoro</b> relativamente all'insegnamento di Scienze Giuridiche – Diritto del lavoro – per il Corso di Laurea Specialistica di Scienze delle Professioni Sanitarie presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza (Classe di Laurea Tecniche Assistenziali e Diagnostiche) diretto dalla Prof.ssa Ginevra Galli.</p> <p>L'attività è consistita nelle lezioni istituzionali relativamente ai fondamenti del diritto del lavoro e negli esami di verifica al termine del corso. L'incarico è stato rinnovato anche per il successivo anno accademico</p>
<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni</p>	<p><b>Dall'Anno Accademico 2011/2012 ad oggi</b></p> <p>Università degli studi di Roma "Sapienza" – corso diritto del lavoro</p> <p>Università</p> <p>Docente – in collaborazione con la Prof.ssa Ginevra Galli</p> <p><b>Corso di lezioni di Diritto del lavoro</b> per il Corso di Scienze del Turismo presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza - diretto dalla Prof.ssa Ginevra Galli.</p> <p>L'attività è consistita nelle lezioni istituzionali relativamente ai fondamenti del diritto del lavoro e negli esami di verifica al termine del corso. L'incarico è stato rinnovato anche per il successivo anno accademico</p>
<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p>	<p><b>Dall'Anno Accademico 2012/2013 ad oggi</b></p> <p>Università degli studi di Roma "Sapienza" – corso diritto del lavoro</p> <p>Università</p> <p>Docente – in collaborazione con la Prof.ssa Ginevra Galli</p>

<p>Principali mansioni</p>	<p><b>Corso di lezioni di Diritto del lavoro</b> all'insegnamento di Scienze Giuridiche – Diritto del lavoro – per il Corso Integrato di Prevenzione, Programmazione e Management Sanitario presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" diretto dalla Prof.ssa Ginevra Galli.</p> <p>L'attività è consistita nelle lezioni istituzionali relativamente ai fondamenti del diritto del lavoro e negli esami di verifica al termine del corso. L'incarico è stato rinnovato anche per il successivo anno accademico</p>
<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni</p>	<p><b>Anno 2011/2014</b></p> <p><b>Sindirettivo-Cida – corso diritto sindacale e politica del lavoro</b></p> <p><b>Banca Centrale</b></p> <p>Docente</p> <p>L'attività organizzata in workshop di 8 ore, consiste nell'illustrazione delle tematiche principali in tema di diritto sindacale e di politica delle relazioni industriali e nel commento delle principali novità legislative e contrattuali in materia.</p>
<p>Date</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni</p>	<p><b>Dal 2002 al 2018</b></p> <p><b>Cultore della materia ed Assistente</b> presso la cattedra di Diritto del lavoro dell'Istituto di Diritto Privato – Facoltà di Giurisprudenza – Università "Sapienza" Roma</p> <p>Assistente alla didattica per le seguenti materie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Rinunzie e Transazioni del lavoratore" lezione presso il Master in Scienze Applicate del lavoro e della Previdenza Sociale 3 maggio 2008 (ore 4)</li> <li>• "Efficacia Soggettiva ed oggettiva del contratto collettivo" 16/1/2007 – 17/11/2008 (ore 4)</li> <li>• "Il recesso dal Rapporto di Lavoro" 13/2/2008 (ore 4) - 19/1/2009 (ore 4)</li> <li>• "Retribuzione, contratti Collettivi e art. 36 della Costituzione" 24/11/2008 (ore 4) - 16/1/2008 (ore 4)</li> </ul> <p>Assistente alla didattica nelle seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attività di ricerca e studio, ricevimento degli studenti, correzione delle tesi di laurea, altre attività attinenti alla docenza.</li> </ul> <p>Si svolgono con continuità gli esami in tutte le sessioni</p>
<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni</p>	<p><b>Da Novembre 2008 a Giugno 2017</b></p> <p>Università degli studi di Roma "Sapienza" – corso diritto del lavoro – coordinatore Prof. Arturo Maresca</p> <p>Università</p> <p><b>Tutor Scuola di specializzazione per le professioni legali</b></p> <p>L'attività consiste nell'assistenza ai corsi di diritto del lavoro della Scuola di Specializzazione, relativa sia alle lezioni, sia alla redazione dei compiti e alla correzione degli stessi, e al ricevimento degli studenti per il supporto all'attività didattica.</p>
<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p>	<p><b>Da Ottobre 2007 a Marzo 2008</b></p> <p>Università "La Sapienza" di Roma.</p> <p>Università</p> <p><b>Responsabile Segreteria Scuola di specializzazione per le professioni Legali</b></p>

Principali mansioni	L'incarico ha ad oggetto il coordinamento nello svolgimento delle attività didattiche della Scuola di Specializzazione e nello svolgimento dell'attività di supporto della Segreteria Amministrativa, in collaborazione con i tutori della Scuola, per gli studenti iscritti e frequentanti la Scuola (organizzazione delle lezioni, predisposizione del calendario e del materiale didattico, reperimento ed organizzazione di stage formativi, attività amministrativa).
Date	<b>Da Maggio a Dicembre 2007</b>
Nome e indirizzo datore di lavoro	SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Piazza Cavour, Roma
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	<b>Incarico di docenza junior</b> – Corsi di Aggiornamento professionale SeFa e SpeS
Principali mansioni	L'attività è consistita nell'assistenza ed affiancamento ai docenti senior nell'organizzazione e svolgimento delle lezioni, delle esercitazioni connesse, nella cura e predisposizione del materiale didattico, e nella organizzazione amministrativa dei corsi, sino all'organizzazione e allo svolgimento degli esami per il conseguimento del titolo di specializzazione, relativamente ai sopraindicati corsi di specializzazione per segretari comunali. I corsi hanno avuto ad oggetto la trattazione delle materie di ambito amministrativo (organizzazione e funzionamento della Pubblica Amministrazione, contabilità di stato, gestione del personale dipendente delle PP.AA.).
Date	<b>Da Maggio a Dicembre 2008 e da Marzo a Dicembre 2009</b>
Nome e indirizzo datore di lavoro	SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Piazza Cavour, Roma
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	<b>Assistenza e tutorato per i corsi SeFa – SpeS – CoA3</b>
Principali mansioni	Il ruolo del Tutor comprende i seguenti compiti operativi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi dei bisogni, sia in riferimento ai corsisti, sia riguardo l'assistenza ai docenti, dalla presentazione in aula agli adempimenti burocratici – preparazione contratti, incarichi, liquidazioni, ecc.</li> <li>• analisi del clima d'aula, in riferimento sia ai discenti che al rapporto tra docenti e discenti</li> <li>• gestione dei conflitti, attraverso attività di mediazione tra il docente, i discenti e l'ente erogante, al fine di risolvere eventuali disagi, imprevisti garantendo il sereno e corretto procedere del percorso formativo</li> <li>• cura del setting formativo in tutte le sue parti</li> <li>• coaching</li> <li>• organizzazione attività didattica e cura dei materiali didattici (contatti con docenti, archiviazione, formattazione, programmazione ed erogazione del materiale didattico)</li> <li>• preparazione e cura dei registri di presenza</li> <li>• valutazioni ex ante, in itinere ed ex post sull'andamento dei corsi (sia relative ai docenti, sia ai discenti)</li> </ul>
Date	<b>Da Gennaio 2006 a Febbraio 2018</b>
Nome e indirizzo datore di lavoro	Università degli studi di Roma "Sapienza" – <b>Master diritto del lavoro</b>
Tipo di azienda o settore	Università
Tipo di impiego	<b>Coordinatore didattico</b> e organizzativo e tutor presso il Master di II livello in Scienze applicate del lavoro e della Previdenza Sociale – Direttore Prof. Arturo Maresca

Principali mansioni	L'incarico ha ad oggetto il coordinamento nello svolgimento delle attività didattiche del corso e nello svolgimento dell'attività di tutorato, in collaborazione con altri tutori, per gli studenti iscritti e frequentanti il Master (organizzazione delle lezioni, predisposizione del calendario e del materiale didattico, reperimento ed organizzazione di stage formativi, correzione tesi ed esami finali, attività amministrativa).
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Date	<b>Maggio 2019</b>
Iscrizione Albo Professionale	<b>Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato presso le Magistrature superiori</b> Iscrizione albo speciale avvocati presso il Consiglio dell'ordine di Roma il 24 maggio 2019
Date	<b>Edizione 2010</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Centro Studi "Massimo D'Antona"</b>
Qualifica conseguita	<b>Vincitore Premio di Studio "Massimo D'Antona"</b> per la migliore tesi di dottorato in materia di diritto del lavoro
Date	<b>Da Novembre 2004 a Novembre 2007</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi "La Sapienza" di Roma, tutor Ch.mo Prof. Edoardo Ghera
Principali materie e contenuti	Tesi sul tema " <i>Rinunzie e transazioni del lavoratore</i> ", in data 16 luglio 2008.
Qualifica conseguita	<b><u>Dottore di ricerca di Diritto dell'economia e dell'impresa, curriculum di diritto del lavoro</u></b>
Date	<b>Ottobre 2006</b>
Iscrizione Albo Professionale	Abilitazione all'esercizio della professione di <b>Avvocato</b> Iscrizione albo avvocati presso il Consiglio dell'ordine di Roma il 1 febbraio 2007
Date	<b>Giugno 2005</b>
Iscrizione Albo Professionale	Iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Roma in qualità di <b>praticante abilitato</b>
Attività	L'attività svolta si è articolata nelle discipline del diritto civile, con particolare riguardo alla disciplina delle locazioni, del diritto immobiliare della responsabilità civile, diritto del lavoro, sia giudiziale sia stragiudiziale.
Date	<b>Dal 16 Gennaio al 2 Aprile 2004</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Firenze a cura del Prof. Riccardo Del Punta
Qualifica conseguita	<b>Corso di Perfezionamento in diritto del lavoro "La Riforma del Mercato del Lavoro"</b>
Date	<b>Da Ottobre 2002 a Ottobre 2004</b>
Iscrizione Albo Professionale	Iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Roma in qualità di <b>praticante</b> .
Date	<b>Da Luglio 2002 ad Ottobre 2004</b>
Attività	Svolgimento della <b>pratica forense</b> presso l' <b>Avvocatura Generale dello Stato</b> , via dei Portoghesi 12, in collaborazione diretta con l'Avvocato dello Stato Giuseppe Fiengo.
Date	<b>Dal Gennaio al Novembre 2003</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi "Tor Vergata" di Roma, Facoltà di Giurisprudenza,

Qualifica conseguita Votazione	<b>Master di II livello in Discipline del Lavoro, sindacali, della Previdenza sociale, 110/110</b>
Date	<b>Luglio 2003</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	John Cabot University, Università americana con sede a Roma
Qualifica conseguita	<b>Corso intensivo di approfondimento sul tema “Il danno alla persona, con particolare riferimento al danno esistenziale quale riflesso del danno biologico”,</b>
Date	<b>Da Ottobre 2002 a Ottobre 2004</b>
Iscrizione Albo Professionale Attività	<b>Iscrizione al Consiglio Notarile</b> dei distretti riuniti di Roma Frascati e Velletri in qualità di praticante La pratica è stata svolta presso lo Studio del Notaio Prof. Franco Bartolomucci, Via Valadier, 42 Roma.
Date	<b>Dal 1996 al 2002</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi “LA SAPIENZA” di Roma.
Qualifica conseguita Votazione	Diploma di <b>Laurea in giurisprudenza, Tesi</b> in Diritto del Lavoro dal titolo “Il lavoro interinale e la contrattazione collettiva” relatore Ch.ma Prof. Ginevra Galli. <b>110/110</b>
Date	<b>Dal 1990 al 1995</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio Statale “AUGUSTO” - Roma
Qualifica conseguita Votazione	<b>Diploma di maturità classica</b> 60/60

#### **PUBBLICAZIONI E COLLABORAZIONI EDITORIALI**

Anno di pubblicazione	<b>2019</b>
Titolo	<b><i>Compendio di diritto del lavoro</i></b> Collana Compendi - Dike Giuridica - edizione 2013 - edizione 2014 - edizione 2015 edizione 2016, edizione 2017, edizione 2019
Anno di pubblicazione	<b>2015</b>
Titolo	<b><i>Il Jobs Act. Commento organico alla Legge 10 dicembre 2014, n. 183, e ai D. Lgs. nn. 22, 23, 80, 81, 148, 149, 150 e 151 (del 14 settembre) 2015, di riforma del mercato del lavoro</i></b> Le nuove leggi del Diritto – Lavoro Dike Giuridica 2015
Anno di pubblicazione	<b>2013</b>
Titolo	<b><i>Il nuovo mercato del lavoro dopo la riforma Giovannini. Commento organico alla legge 9 agosto 2013 n. 9. L’art. 19 dello Statuto dei lavoratori alla luce della sentenza n. 23172013 della Corte Costituzionale.</i></b> Le nuove leggi del Diritto – Lavoro Dike Giuridica 2013

Anno di pubblicazione	<b>2012</b>
Titolo	<b><i>La riforma del mercato del Lavoro. Commento organico alla legge 28 giugno 2012 n. 92 aggiornato alle disposizioni della legge 7 agosto 2012 n. 134</i></b> Le nuove leggi del Diritto – Lavoro Dike Giuridica 2012
Anno di pubblicazione	<b>2011</b>
Titolo	<b><i>Accordo per il rinnovo del CCNL 2010/2013 del settore operai agricoli e florivavisti</i></b> RGL n. 1/2011 – dottrina
Anno di pubblicazione	<b>2004</b>
Titolo	<b><i>Contrattazione collettiva e flessibilità</i></b> Articolo in Rivista Giuridica del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 2/2004 p. 297
Anno di pubblicazione	<b>2004</b>
Titolo	<b><i>Ferie e congedo di maternità nella giurisprudenza della Corte di Giustizia</i></b> Nota a sentenza in Rassegna Avvocatura dello Stato n. 1/2004, p. 142
Anno di pubblicazione	<b>2003</b>
Titolo	<b><i>La responsabilità degli insegnanti delle scuole statali</i></b> Nota a sentenza in Rassegna Avvocatura dello Stato n.2/2002 p.150,
Anno di pubblicazione	<b>2003</b>
Titolo	<b><i>Ambiti ed estensioni della giurisdizione amministrativa in materia di danni</i></b> Nota a sentenza in Rassegna Avvocatura dello Stato n.3-4/2002, p.297
Anno di pubblicazione	<b>2003</b>
Titolo	<b><i>L'accessione dei contratti di sponsorizzazione ai contratti di concessione di pubblico servizio</i></b> Nota a sentenza in Rassegna Avvocatura dello Stato n.3-4/2002, p.354

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

LINGUA STRANIERA	<b>INGLESE</b>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità comunicative, predisposizione al contatto con il pubblico ed al lavoro in equipe
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Organizzazione e gestione attività complesse, ottime capacità di problem solving
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottimo uso del PC ( pacchetto office, internet Explorer, Word, Excel, Power Point, ecc. programmi di analisi statistica – SPSS - e gestione banche dati)
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	ottimi livelli di creatività, capacità di sintesi, capacità di scrittura, ottima dizione
PATENTE	<b>B</b>
DISPONIBILITÀ	<b>Disponibile al trasferimento sul territorio nazionale</b>

**Autorizzo al trattamento dei miei dati personali in base alla legge 675/96**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

Io sottoscritto Pietro Cesare Vincenti

, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, e che le informazioni nello stesso riportate rispondono a verità

**DICHIARO**

sotto la mia personale responsabilità, di aver conseguito i titoli di studio sopraelencati e di aver svolto le mansioni lavorative sopraccitate; dichiaro, inoltre che tutte le informazioni riportate in codesto curriculum vitae rispondono a verità.

in fede

**Pietro Cesare Vincenti**