



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 8045/2022/R

Al nome di:

Cognome **PROVINCIALI**
Nome **LORENZO GIUSEPPE**
Data di nascita **08/02/1988**
Luogo di Nascita **MILANO (MI) - ITALIA**
Sesso **M**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI PAVIA

PAVIA, 19/05/2022 10:16

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(CAPPUCIO CONCETTA)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.



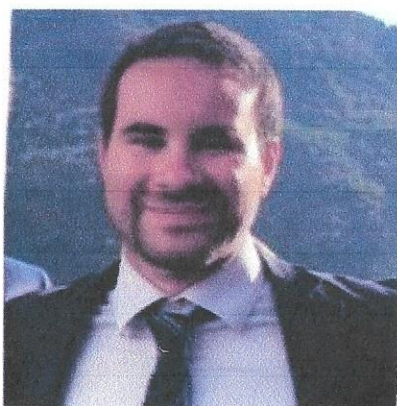
**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
PROVINCIALI	LORENZO GIUSEPPE	MILANO	08/02/1988	M		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

CURRICULUM VITAE DI LORENZO PROVINCIALI



INFORMAZIONI PERSONALI

Luogo e data di nascita: Milano, 08 febbraio 1988

Nazionalità: italiana

Residenza: 20081 Abbiategrasso (MI)

Disponibile al trasferimento in luogo diverso per fini lavorativi

Cellulare: +39 3473016067 **E-mail:** lorenzo.provinciali@yahoo.it

Linkedin: lorenzo provinciali **Skype:** lorenzo.provinciali

Patente guida tipo "b"

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da aprile 2021 a attuale

Agenzia immobiliare di Abbiategrasso

Ricercatore di informazioni di mercato immobiliare

Da 11/2016 a aprile 2021

Presso Libreria Quaglia s.a.s.: rivendita prodotti giuridici e fiscali -libri, software e gestionali per professionisti.

Principali mansioni e responsabilità: consulente in un team di commerciali, gestione della clientela assegnata e ampliamento del fatturato sul pacchetto clienti assegnato, trattative con i clienti tanto su forniture di prodotti editoriali che di software e gestionali professionali. Sollecito e riscossione insoluti tramite email, contatto diretto e telefonico.

Abilità sviluppate: capacità di vendita attraverso attività di marketing come email, offerta di promozioni, caricamento articoli sul sito e promozione on line. Consulenza totale ai clienti, dalla fase di elaborazione preventivo, trattativa sugli sconti e inserimento ordini, organizzazione della consegna e ritiro, fino alla fase della fatturazione e monitoraggio della contabilità ad essi relativa. Capacità di trattativa e risoluzione di problematiche del cliente sia nella fase di vendita che post vendita. Inserimento offerte e promozioni, articoli prodotti sul sito web aziendale. Utilizzo avanzato del gestionale COMETA.

Obiettivi raggiunti: incremento del fatturato su base annuale per circa l'80% dei clienti assegnati e mantenimento della regolarità dei pagamenti.

Da 2012 a oggi collaborazione occasionale

PlaySys di Luca Deriu software house

Principali mansioni e responsabilità: redazione contrattualistica commerciale su richiesta e trattative con clienti sporadici, in ambito sviluppo software e applicazioni per realtà virtuale ed aumentata.

Da 04/2016 a 10/2016 Presso studio legale Settimi di Milano . Studio certificato iso 9001

Principali mansioni e responsabilità: Recupero crediti giudiziale e stragiudiziale per conto di DoBank s.pa. mandante UniCredit s.p.a. Redazione atti di esecuzione civile mobiliare e immobiliare, decreti ingiuntivi, pignoramenti e ammissioni al passivo nei fallimenti. Lavori preparatori come delegati alla vendita in aste immobiliari. Utilizzo e aggiornamento costante quotidiano, inserimento dati nel gestionale bancario EPC.

Abilità sviluppate: Capacità negoziali e di problem solving, sviluppate avendo modo di relazionarmi con debitori spesso insofferenti alla situazione debitoria con la banca, Svolgere attività di tipo organizzative e procedurale dal punto di vista operativo, comprensione dei rapporti tra le banche e liberi professionisti, utilizzo di complessi gestionali per tenere scadenze e reportistica alla mandante.

Da 01/2016 a 03/2016 Presso Comdata s.p.a. sita a Milano.

Principali mansioni e responsabilità: Impiegato per commessa E.on s.p.a. gas ed energia, gestione piani di rientro e recupero crediti degli insoluti, con utilizzo dei programmi gestionali credit care, sales force, net@. Gestione riattivazioni a seguito di idonea verifica dei requisiti.

Abilità sviluppate: Svolgere principalmente attività amministrative, organizzative ed operative, gestione del cliente e raggiungimento degli obiettivi.

Da 12/2013 a 12/2015 Studio legale BC sito in Milano e Magenta (MI), come praticante avvocato.

Principali mansioni e responsabilità: redazione in autonomia di atti e pareri negli ambiti del recupero crediti giudiziale e stragiudiziale, diritto societario, registrazione marchi e attività di consulenza per la protezione della proprietà intellettuale. Diritto Assicurativo per conto degli ASSICURATORI DEI LLOYD'S- giudiziale e stragiudiziale, verifica applicabilità delle clausole claims made per la valutazione della copertura dei sinistri. Liquidazione sinistri per gli Enti pubblici.

Abilità sviluppate: L'uso delle priorità, imparando a mettere in ordine le cose più importanti in modo da non fare solo quelle urgenti all'ultimo momento utile. Coordinare il lavoro con quello degli altri, spesso restando oltre l'orario per attività di ricerca ed aggiornamenti su varie tematiche. Ascolto attivo, comprensione delle necessità, risoluzione dei problemi dei clienti e colleghi.

Obiettivi raggiunti: responsabile della comunicazione con consulenti tecnici e domiciliatari nazionali e coordinatore – referente per la sede di Milano delle principali pratiche dello Studio.

2010 – 2013 (durante il periodo degli studi) - Collaborazioni studentesche presso il dipartimento di Diritto Canonico dell'Università degli studi di Milano.

Svolge lavoro d'ufficio quale gestione del patrimonio librario, inserimento dati, gestione prenotazioni e ordini - Per svariate società di Telefonia, collaborazioni occasionali come promoter, svolgendo principali mansioni di responsabilità nella promozione di offerte.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

11/2015 a 03/2016 EXECUTIVE MASTER IN GIURISTA D'IMPRESA – formula weekend presso Alma Laboris s.r.l. istituto di formazione avanzata. Diritto societario amministrazione e governance, clausole contrattuali anglosassoni, sale and purchase agreement, contrattualistica di impresa nazionale ed internazionale, compliance previsione dei rischi per l'impresa, concorrenza e proprietà industriale ed intellettuale, le vicende del rapporto di lavoro, diritti dei consumatori, appalti per Enti pubblici.

Da 09/2007 a 11/2013. Università degli studi di Milano, corso di Laurea magistrale LMG1 in Giurisprudenza, con specializzazione in diritto commerciale, sostenendo in particolare le materie: diritto dei valori mobiliari, economia e politica industriale, economia aziendale e relazioni sindacali oltre a diritto civile sulla compravendita, diritto tributario e fiscalità d'impresa. Qualifica conseguita di Dottore, con livello nella classificazione nazionale 96/110. Le materie giuridiche hanno contribuito a sviluppare conoscenze tecniche unite all'osservare il mondo in modo differente, l'economia invece a sviluppare un certo modo di pensare in maniera logica.

da 9-2012 a 11-2012 Ente di formazione ABEA per Conto di Temporary s.p.a. Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio: corso di formazione professionalizzante in consulenza e contenzioso tributario. Focus specifico sui motivi di annullabilità delle cartelle esattoriali.

da 09/2002 a 06/2007

Istituto tecnico commerciale Bachelet di Abbiategrasso (MI), diploma di Ragioniere – con stage formativo in agenzia immobiliare ad inizio 2007. Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: economia aziendale, fatturazione, bilanci, partita doppia, diritto ed economia politica.

LINGUE CONOSCIUTE

INGLESE: Buona conoscenza della lingua scritta e comprensione orale, supportata da conoscenze del linguaggio tecnico commerciale e legale. Capacità di comprensione dei principali quotidiani.

SPAGNOLO: Conoscenza di livello universitario sia scritta che orale. Unitamente a conoscenze del linguaggio tecnico commerciale e legale. Certificato dal diploma Dele del 2007. Capacità di comprensione dei principali quotidiani, anche in ambito economico finanziario.

Entrambe le lingue sono state correttamente impiegate tra il 2012 e 2013 per le registrazioni dei marchi comunitari e internazionali come sopra esplicitato, in quanto le domande devono essere formulate in lingua

inglese e altra a scelta (spagnolo). Inoltre la conoscenza di entrambe le lingue ha fornito un valido supporto per numerosi viaggi all'estero per scopi turistici, effettuati durante gli studi

TEDESCO: Livello base, in corso di studio.

CONOSCENZE INFORMATICHE: Sistema gestionale cliens per Avvocato e sistema del processo civile telematico PCT. Gestionali credit care, sales force, net@. Sistema operativo Windows, pacchetto Microsoft Office dal 2000 al 2010, conoscenza già attestata dalla scuola 2F nel 2003, con particolare focalizzazione sull'utilizzo di excel. Corretto utilizzo di Internet Explorer ed altri browser, oltre a banche dati giuridiche quali de jure e lex24. Gestione di account di posta elettronica quali Outlook, gmail, yahoo. Capacità di installazione di programmi e applicazioni, gestione di pagine sui social network, di carattere giuridico e sociale. Collaborazione con riviste giuridiche on line.

ATTITUDINI PERSONALI Personalità precisa, flessibile ed organizzativa. Con spiccate attitudini di "problem solving" sviluppate in ogni contesto lavorativo. Capacità di gestire lo stress, sviluppata interagendo con il pubblico nei reclami. Principali abilità sviluppate: calmare chi sta di fronte, anche se è un cliente/controparte arrabbiato. Solitamente cercando di ascoltare, senza giustificare lo studio/l'azienda, quindi proponendo delle soluzioni per comprendere le reali esigenze e cosa si può fare. Disponibilità a viaggiare e a permanere per lunghi periodi all'estero.

ALTRE INFORMAZIONI Pratico sport di squadra come il calcetto con amici. Approfondimento delle conoscenze di lingue diverse e particolare interesse per viaggi turistici in Italia e all'estero. Lettura di articoli sul web marketing e dell'informatica. Interesse per l'ambito finanziario, mercato dei capitali e trading.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003.