

RIEPILOGO CURRICULUM



Riepilogo dei dati inseriti:

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- ☒ Confermo di aver letto e ben compreso l'informativa sul trattamento dati
- ☒ Rilascio dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i. - Testo Unico delle disposizioni amministrative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- ☒ Dichiaro di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sotto la mia personale responsabilità (artt. 75 e 76 D.P.R n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i.)

ANAGRAFICA

Cognome: **PANI**
Nome: **FEDERICO**
Sesso: **Uomo**
Nato/a il: **07/01/1996**
Comune di nascita: **Savigliano**
Codice Fiscale: **PNAFRC96A07I470Y**
Cellulare: **+393358276309**
Email: **fedepani96@gmail.com**
PEC: **dottpani@pec.it**
Nazione di residenza: **Italia**
Indirizzo di residenza: **Viale Marone**
Numero di residenza: **10**
Comune di residenza: **Santa Vittoria d'Alba**
Provincia di residenza: **CN**
CAP di residenza: **12069**
Patente: **B**

INFORMAZIONI PERSONALI

Cittadinanza: **Cittadino Italiano o Unione Europea**

Paese: **Italia**

Iscrizione nelle liste elettorali (esercizio del diritto di voto): **Si, dichiaro di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune italiano**

Comune di iscrizione nelle liste elettorali: **Santa Vittoria d'Alba**

Posizione rispetto gli obblighi di leva: **Non tenuto**

TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)

Tipo: **Diploma scuola secondaria di secondo grado (Diploma)**

Denominazione: **Liceo Scientifico indirizzo tradizionale**

Rilasciato da: **Liceo Statale G. Giolitti G.B.Gandino**

Indirizzo: **Via Fratelli Carando n.43- Bra, 12042**

Anno di conseguimento: **2014**

Durata: **5**

Voto (Numeratore): **80**

Voto (Denominatore): **100**

☐ Conseguito all'estero

Tipo: **Laurea magistrale o laurea di secondo livello**

Denominazione: **LMG/01 - Lauree Magistrali in Giurisprudenza**

Rilasciato da: **Università degli Studi di Torino- Dipartimento di Giurisprudenza**

Indirizzo: **Campus Luigi Einaudi, Lungo Dora Siena, 100, 10153, Torino TO**

Conseguito in data: **18/11/2020**

Durata: **5**

Voto (Numeratore): **95**

Voto (Denominatore): **110**

☐ Conseguito all'estero

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE

Esperienza iniziata il: **16/10/2024**

Esperienza terminata il: **30/09/2025**

Ente Pubblico: **COMUNE DI INCISA SCAPACCINO**

Indirizzo: **PIAZZA FERRARO 10**

Qualifica: **Funzionario amministrativo (Cat. D) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Attività di supporto al settore finanziario - fatturazione - procedure amministrative connesse - rapporti con organismi di vigilanza, Corte dei Conti, inps, inail - gestione personale**

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Determinato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

☐ Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

Competenze maturate/consolidate: **Analisi economico - finanziaria, Tecniche e strumenti per individuazione fonti di finanziamento**

Esperienza iniziata il: **01/10/2025**
Esperienza terminata il: **28/01/2026**
Ente Pubblico: **COMUNE INCISA SCAPACCINO**
Indirizzo: **PIAZZA FERRARO 10**
Qualifica: **Funzionario amministrativo-finanziario (Cat. D) – Enti Locali**
Descrizione attività: **Attività di supporto al settore finanziario - fatturazione - procedure amministrative connesse - rapporti con organismi di vigilanza, Corte dei Conti, inps, inail - gestione personale - GESTIONE TRIBUTI**
Tipo orario: **Tempo pieno**
Tipo Rapporto: **Indeterminato**
Perc. Ore settimanali: **100.0**
☐ Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

Esperienza iniziata il: **01/01/2026**
Esperienza terminata il: **In corso**
Ente Pubblico: **COMUNE DI CASTELLETTO MOLINA**
Indirizzo: **PIAZZA IV NOVEMBRE 4**
Qualifica: **Funzionario amministrativo-finanziario (Cat. D) – Enti Locali**
Descrizione attività: **RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI**
Tipo orario: **Tempo parziale**
Tipo Rapporto: **Determinato**
Perc. Ore settimanali: **21.0**
☐ Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

Esperienza iniziata il: **29/01/2026**
Esperienza terminata il: **In corso**
Ente Pubblico: **COMUNE DI INCISA SCAPACCINO**
Indirizzo: **PIAZZA FERRARO 10**
Qualifica: **Funzionario amministrativo-finanziario (Cat. D) – Enti Locali**
Descrizione attività: **RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI - AREA DEMOGRAFICA - TRIBUTI - PROTOCOLLO - SEGRETERIA**
Tipo orario: **Tempo pieno**
Tipo Rapporto: **Indeterminato**
Perc. Ore settimanali: **100.0**
☐ Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA

☒ Non dichiaro esperienze di questo tipo

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI

Esperienza iniziata il: **14/01/2021**
Esperienza terminata il: **15/10/2024**
Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Avvocato PierMario Morra presso Studio MIRATE Asti**
Indirizzo: **Via Giuseppe Stefano Incisa, 10, ASTI (AT), 14100**
Qualifica: **Praticante area Legale**
Descrizione attività: **Redazione di pareri legali, collaborazione esecutiva nella redazione di atti,**

memorie, istanze, consulenze, appelli, ricorsi in cassazione.

Attività d'udienza in vece del Dominus per le materie disciplinate dal Decreto del Ministero della Giustizia n. 70/2016

Tipo Contratto: **Stage/Tirocinio**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Note: **Abilitazione al Patrocinio Sostitutivo conseguita con profitto in data 03/02/2022**

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

☒ Non dichiaro esperienze di questo tipo

ARTICOLI E PUBBLICAZIONI

☒ Non dichiaro esperienze di questo tipo

ATTIVITÀ DI DOCENZA PRESSO PA

☒ Non dichiaro esperienze di questo tipo

CORSI CONVEGNI CONGRESSI

Esperienza iniziata il: **04/11/2022**

Esperienza terminata il: **04/11/2022**

Ente Organizzatore: **Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Asti**

Indirizzo: **ASTI (AT) Piazzale De André presso - Aula Magna - Università**

Titolo del corso: **QUANDO FACEVAMO GLI AVVOCATI. RISPOSTE DI DUE MAGISTRATI SULLA LORO PRECEDENTE "VITA" PROFESSIONALE**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **4**

Esame finale: **NO**

Crediti: **3.0**

Esperienza iniziata il: **18/11/2022**

Esperienza terminata il: **18/11/2022**

Ente Organizzatore: **Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Asti**

Indirizzo: **ALBA (CN) Piazza Medford, 3 presso - Palazzo Mostre e Congressi**

Titolo del corso: **IL PROCESSO PENALE RIFORMATO: UNA PRIMA GUIDA ALLA LETTURA**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **4**

Esame finale: **NO**

Crediti: **4.0**

Esperienza iniziata il: **16/12/2022**

Esperienza terminata il: **16/12/2022**

Ente Organizzatore: **Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Asti**

Indirizzo: **ASTI (AT) Piazzale De André presso - Aula Magna - Università ASTISS**

Titolo del corso: **LA DEFLAZIONE DEL CONTENZIOSO NELLA RIFORMA DELLA GIUSTIZIA PENALE: CONGEGNI E PROSPETTIVE**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **4**

Esame finale: **NO**

Crediti: **4.0**

Esperienza iniziata il: **16/01/2023**

Esperienza terminata il: **27/01/2023**

Ente Organizzatore: **Consiglio dell'Ordine di Asti**

Indirizzo: **Piattaforma ZOOM**

Titolo del corso: **La Riforma Cartabia: cosa cambia nel diritto delle famiglie e dei minori**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **4**

Esame finale: **NO**

Crediti: **4.0**

Esperienza iniziata il: **05/05/2023**

Esperienza terminata il: **05/05/2023**

Ente Organizzatore: **Consiglio dell'Ordine di Asti**

Indirizzo: **ZOOM**

Titolo del corso: **La riforma del sistema previdenziale forense**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **4**

Esame finale: **NO**

Crediti: **4.0**

Esperienza iniziata il: **15/11/2023**

Esperienza terminata il: **15/11/2023**

Ente Organizzatore: **Consiglio dell'Ordine di Asti**

Indirizzo: **ZOOM**

Titolo del corso: **I INCONTRO - L'EVOLUZIONE DELLA PROFESSIONE FORENSE E LA DEONTOLOGIA: 'Le incompatibilità della legge professionale 247/2012: attuali o obsolete?'**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **4**

Esame finale: **NO**

Crediti: **2.0**

ALTRO

Esperienza iniziata il: **21/12/2015**

Esperienza terminata il: **In corso**

Descrizione: **Membro del Leo club Italia, sezione di BRA, associazione giovanile under 30 che vanta la propria presenza su tutto il suolo nazionale, con 307 clubs e all'attivo 3466 soci.**

Il mondo Leo trae la propria origine e collabora attivamente con il Lions Club International, l'Organizzazione di Club d'assistenza più grande del mondo, formata a sua volta da 47 mila clubs e 1.4 milioni di soci.

Obiettivo dell'associazione Leo club Italia è promuovere attività di raccolta fondi sul suolo nazionale, sia a livello locale tramite i singoli club, sia a livello nazionale in modo coordinato, tese a sensibilizzare la popolazione sulle principali e più attuali tematiche sociali, tra le quali lo spreco alimentare, la lotta contro il bullismo, i disturbi alimentari, il rispetto dell'ambiente, la violenza di genere.

Esperienza iniziata il: 21/12/2016

Esperienza terminata il: 21/12/2017

Descrizione: **Segretario del Leo Club Bra.**

Compito del segretario di club è offrire attivo supporto al Presidente durante le riunioni, redigere verbali, redigere gli ordini del giorno nonché di coordinarsi con la Segreteria nazionale per le attività di rilevanza nazionale.

Esperienza iniziata il: 08/08/2018

Esperienza terminata il: 08/08/2019

Descrizione: **Coordinatore provincia di Cuneo per l'attività di servizio nazionale Leo4school, attività di raccolta fondi tesa a donare su tutto il territorio nazionale kit di supporto materiale scolastico del valore di 1000 euro agli istituti scolastici in difficoltà.**

Compito del Coordinatore è quello di adiuvar e favorire la presa di contatto tra Leo clubs locali e dirigenti scolastici al fine di stipulare l'intesa e la scelta del materiale necessitato.

Esperienza iniziata il: 08/08/2019

Esperienza terminata il: 08/08/2020

Descrizione: **Cerimoniere distrettuale del distretto Leo 108IA3 (province di Savona, Imperia, Cuneo, Asti + Carmagnola e Pinerolo).**

Il Cerimoniere distrettuale è membro del Direttivo distrettuale, sovrastruttura di coordinamento dei club che insistono in una predefinita zona geografica.

Compito del Cerimoniere distrettuale è organizzare l'attività degli eventi distrettuali annuali, introdurre le autorità distrettuali presenti a tali riunioni nonché redigere e coordinare gli interventi dei singoli relatori a livello distrettuale durante la fase dei "lavori", cuore pulsante dell'attività associativa annuale dell'ente Distretto.

Esperienza iniziata il: 08/08/2020

Esperienza terminata il: 08/08/2021

Descrizione: **Presidente del Leo Club Bra.**

Ruolo del presidente è condurre con profitto la vita associativa, indirizzando l'attività del club verso le cause sociali locali/nazionali ritenute di volta in volta meritevoli, organizzare le assemblee, organizzare attività di servizio, interfacciarsi con i rappresentanti della società civile e politica del proprio territorio, coordinare attività congiunte con associazioni di volontariato ed altre realtà associative, nonché coordinarsi con l'apparato Distrettuale.

Competenze maturate/consolidate: **Leadership**

Esperienza iniziata il: **08/08/2022**

Esperienza terminata il: **08/08/2023**

Descrizione: **Membro del Coordinamento Distrettuale per attività congiunte di raccolta fondi, con speciale delega al coordinamento dei Clubs di Bra, Alba, Canale, Santo Stefano Belbo, Nizza Monferrato, Moncalvo, Asti ed Acquiterme.**

L'attività precipua in qualità di coordinatore è stata quella di coordinare le realtà associative summenzionate nell'organizzare un ciclo congiunto di attività di servizio teso a raccogliere fondi da destinare alla sponsorizzazione di corsi di primo soccorso organizzati dalla C.R.I con annesso acquisto di materiale utile ai corsi di formazione, per un valore di euro 1000.

Esperienza iniziata il: **08/08/2023**

Esperienza terminata il: **In corso**

Descrizione: **Membro Commissione Area Legal Nazionale con delega al Terzo Settore.**

In qualità di Membro di tale Commissione il compito attribuitomi è quello di indagare la compatibilità dello Statuto e Regolamento nazionale Leo con la normativa ETS, di concerto con gli altri membri del coordinamento.

Compiti tipici dell' Area Legal sono lo studio, l'analisi e la risoluzione di eventuali discrasie o problematiche di natura giuridica interne ed esterne all'associazione.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua: **Italiano**

Lingua madre: **Sì**

Lingua: **Inglese**

Lingua madre: **No**

Ascolto (Comprensione): **B2**

Lettura (Comprensione): **C1**

Interazione (Espressione orale): **B2**

Produzione (Espressione orale): **B2**

Scrittura: **B2**

BILANCIO COMPETENZE

☒ Non dichiaro competenze extracurricolari

ULTERIORI DICHIARAZIONI

☒ Non dichiaro i campi di questa sezione