

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

NOME	Avv. Massimo Guidi
INDIRIZZI	residenza: Via Panama, 77 domicilio: Via Tevere, 20
TELEFONO	Studio tel. 06. 6889.1446 fax 06. 6821.3895 cellulare: 328. 3242995 casa: 06. 83549483
E-MAIL	massimo.guidi@locasciulli.it
P.E.C.	massimoguidi@ordineavvocatiroma.org
NAZIONALITÀ	Italiana
LUOGO, DATA DI NASCITA	Roma, 4 Maggio 1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

• PERIODO DI LAVORO	da Settembre 2015 a in corso
• NOME ED INDIRIZZO	Studio legale Locasciulli Viale Tevere, 20 - Roma;
• TIPO DI AZIENDA O SETTORE	Studio legale di diritto civile ed amministrativo
• TIPO DI IMPIEGO	Avvocato
• PRINCIPALI MANSIONI ED ATTIVITÀ	Dopo aver conseguito il titolo di Avvocato presso la Corte di Appello di Roma e dopo essermi iscritto all'Albo dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ho iniziato a collaborare con lo Studio legale Locasciulli dove, nell'ambito del diritto civile, dopo essermi dedicato nelle mie precedenti esperienze

lavorative allo studio ed alla soluzione di fattispecie, sia giudiziali che stragiudiziali, inerenti, in particolare, il diritto di famiglia, la responsabilità contrattuale ed extracontrattuale, il diritto condominiale ed il diritto delle locazioni, ho approfondito le tematiche inerenti i profili di responsabilità medica in capo alle strutture nonché ai singoli sanitari, di diritto delle assicurazioni, di diritto societario e commerciale, di diritto delle obbligazioni: contratti e responsabilità civile, di diritto della proprietà intellettuale e di diritto delle successioni ed, allo stesso tempo, ho svolto un'intensa attività, principalmente nell'ambito del contenzioso civile innanzi all'Ufficio del Giudice di Pace, al Tribunale ed alla Corte d'Appello di Roma, non solo nelle forme dell'ordinario processo di cognizione, ma altresì in quelle della tutela esecutiva e cautelare.

In ambito di diritto amministrativo, ho sviluppato competenze giudiziali in materia di appalti di opere e di forniture nonché ho prestato attività di consulenza stragiudiziale e assistenza giudiziale a beneficio di federazioni nazionali e di società sportive. In materia di contratti ed appalti pubblici ho fornito assistenza ad amministrazioni aggiudicatrici (attività pareristica ed

eventuale rappresentanza in sede giurisdizionale) ed a società private (con riferimento in particolare ad attività giudiziale). Presto, infine, attività di consulenza in ambito di contratti di partenariato pubblico – privato ai sensi del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

• PERIODO DI LAVORO	da Aprile 2012 a Giugno 2015
• NOME ED INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	Avv. Prof. Antonio D'Alessio Viale Bruno Buozzi, 99 – Roma; Via Monte Zebio, 19 – Roma
• TIPO DI AZIENDA O SETTORE	Studio legale di diritto civile
• TIPO DI IMPIEGO	- Praticante; - Praticante abilitato al patrocinio (trascorso un anno dall'inizio della pratica legale)
• PRINCIPALI MANSIONI ED ATTIVITÀ	Le mansioni svolte consistono nell'espletamento delle più svariate attività inerenti la professione forense ed eseguite sia presso gli Uffici giudiziari (notifiche, svolgimento delle udienze, attività di ritiro e deposito atti e provvedimenti, consultazioni e colloqui con Giudici e collaboratori degli stessi, ecc.) sia presso luoghi esterni (consulenza ed assistenza al cliente, affiancamento agli Ufficiali giudiziari nel corso dello svolgimento dell'attività esecutiva, partecipazione allo

svolgimento delle attività peritali, ecc.). La parte preponderante dell'attività svolta è rappresentata sia dalla redazione di atti processuali inerenti l'attività giudiziale contenziosa di diritto civile sia la stesura di atti relativi all'attività stragiudiziale.

**INDICAZIONE DELLE MATERIE
GIURIDICHE TRATTATE NELLE
CAUSE PATROCINATE NEGLI ULTIMI
TRE ANNI**

Nel periodo preso in considerazione sono state patrocinare cause innanzi agli Uffici del Giudice di Pace, Tribunali Ordinari nonché innanzi alle Corti di Appello. Le cause patrocinate erano vertenti in materia di responsabilità civile extra contrattuale (artt. 2051 e 2043 cod. civ.) e contrattuale (art. 1218 e 1228 cod. civ.) nonché soggette a riti speciali (ad es: materia locatizia). Sono state, altresì, trattate cause vertenti in materia di diritto di famiglia nonché in materia di diritti reali.

Sono state apprese importati esperienze anche nell'ambito del processo del lavoro e saltuariamente sono state proposte OSA innanzi agli Uffici competenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- DATE
- NOME E TIPO DI ISTITUTO DI

Dicembre 2014 – Settembre 2015

ISTRUZIONE O FORMAZIONE	Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione forense svolto presso la Corte di Appello di Roma
• QUALIFICA CONSEGUITA	Titolo di Avvocato
• DATE	Ottobre 2012 – Dicembre 2012
• NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE	Libera Università degli Studi Sociali “LUISS Guido Carli” in Roma
• PRINCIPALI MATERIE	Corso di perfezionamento <i>post - lauream</i> sul processo amministrativo - Contenzioso in materia di Edilizia e Urbanistica, organizzato in collaborazione dalla Libera Università degli Studi Sociali - LUISS Guido Carli e dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti
• DATE	Settembre 2006 - Maggio 2012
• NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE	Università degli Studi di “Roma Tre” in Roma
• QUALIFICA CONSEGUITA	Dottore con laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG/01); tesi in Diritto Amministrativo dal titolo “L'inerzia della Pubblica Amministrazione e risarcimento del danno da ritardo”; relatore Avv. Prof. Guido Corso
• LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE	ISCED Livello 4

• DATE	Settembre 2007 – Giugno 2011
• NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE	“British Council” in Roma
• PRINCIPALI MATERIE	Corso di perfezionamento di inglese

• DATE	Settembre 2001 – Giugno 2006
• NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE	Liceo Classico “Goffredo Mameli” in Roma
• QUALIFICA CONSEGUITA	Diploma di maturità classica
• LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE	ISCED Livello 3

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiana
-------------	----------

ALTRE LINGUE	Inglese
--------------	---------

• Capacità di lettura	Buona
-----------------------	-------

• Capacità di scrittura	Buona
-------------------------	-------

• Capacità di espressione orale	Buona
---------------------------------	-------

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Preferisco il lavoro di gruppo e lo scambio di informazioni in uno spirito di collaborazione. Nelle precedenti esperienze lavorative e svolgendo la mia attività presso gli studi legali, ho acquisito buone capacità relazionali che mi consentono, sia di gestire un gruppo, che di eseguire direttive al fine di ottenere il raggiungimento dell’obiettivo di volta in volta prefissato.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Problemsolving, organizzazione dati, lavoro per obiettivi, gestione di gruppi di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE


TECNICHE

Buona padronanza dei principali strumenti informatici: Office (WinWord, Excel, Access, Ms Outlook, PowerPoint), Internet Explorer. Competenze con Windows e Mac

PATENTE O PATENTI

- patente A;
- patente B;
- patente nautica.

Si sottoscrive per attestazione di veridicità ed al fine di autorizzare il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".



A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials and a surname, is written over a horizontal line.