

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**FABIO VITO ENZO GAGLIANO**

Indirizzo

**VIA MARTINO CILESTRI N. 41 – 95129 – CATANIA**

Telefono

**0957470137**

Fax

**0958362390**

E-mail

**[fabio\\_gagliano@hotmail.com](mailto:fabio_gagliano@hotmail.com)**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

18 NOVEMBRE 1969

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal luglio 2004 ad oggi

Studio legale Gagliano - Catania

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Studio legale

Libero professionista dal gennaio 2010 iscritto all'Albo Avvocati Cassazionisti

Titolare – assistenza giudiziale e stragiudiziale di soggetti pubblici e privati nei settori lavoro e civile

- Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Marzo 2006 a luglio 2007

Si.s.e. s.p.a.

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Società per azioni a capitale pubblico esercente pubblico servizio (118)

Consulente esterno in materia lavoristica

Legale esterno

- Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Gennaio 2003 ad oggi

Sidra s.p.a.

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Società per azioni a capitale pubblico esercente servizio idrico in Catania

Legale esterno

- Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Gennaio 1999 / gennaio 2007

ITAL UIL

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Patronato/sindacato

Libero professionista

• Principali mansioni e responsabilità

Legale settore lavoro/previdenza

Legale settore lavoro/previdenza

- Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Settembre 2000 ad aprile 2004

Studio legale Gitto & Pappalardo - Catania

• Tipo di azienda o settore	Legale
• Tipo di impiego	Collaborazione esterna
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile settore lavoro
• Date (da – a)	Settembre 1994 a settembre 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Pappalardo - Catania
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	Praticante avvocato e dal dicembre 1997 avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Pratica forense / Collaborazione

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Marzo/maggio 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Master Università di Catania - Facoltà di Scienze politiche di Catania
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Organizzazione ed amministrazione del personale
• Qualifica conseguita	Docente moduli 3 e 5 (Licenziamenti ed orario di lavoro)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	14 novembre 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DIREXTRA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Disciplina dei contratti e tutela del consumatore
• Qualifica conseguita	Attestato di formazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	23 marzo 2007 e 2 aprile 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	GIDP – associazione di direttori del personale e responsabili di H.R.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lavoro – contratti a progetto e riforme previdenziale
• Qualifica conseguita	Docente
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Febbraio/marzo 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IPSOA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La riforma Biagi: verso un nuovo mercato del lavoro
• Qualifica conseguita	Attestato di formazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Novembre 1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine Forense
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Avvocato (Cassazionista dal 2010)
• Livello nella classificazione	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> <p>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	Settembre 1995/dicembre 1996 Marina militare capitanerie di porto  Diritto navigazione  Ufficiale di complemento
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> <p>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	29/7/1994 Università di Catania Facoltà di Giurisprudenza  Dottore in Legge Laurea
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> <p>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	Luglio 1987 Istituto Leonardo da Vinci di Catania  Liceo classico  Maturità
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>  <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	<b>ITALIANO</b>  <b>MADRELINGUA</b>  <b>ALTRE LINGUA</b>  <b>INGLESE</b> BUONO BUONO BUONO
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>  <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	Nell'assolvere agli obblighi di leva quale Ufficiale della Marina Militare Italiana, ha coordinato

**ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

personale alle proprie dipendenze quale Comandante in II del Circondario Marittimo di Pozzallo. Nell'attività legale ha provveduto all'istruzione ed alla formazione di praticanti avvocati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza del computer e dei relativi programmi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

A e B

**ULTERIORI INFORMAZIONI****ALLEGATI**