

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

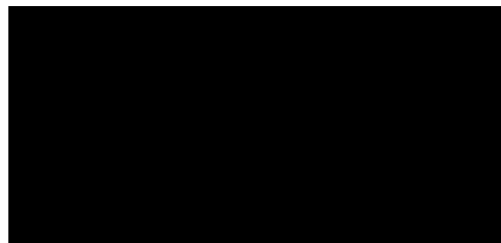


**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo Studio legale

**GNONI CHRISTIAN  
V.LE M.DE PIETRO 23  
73100 – LECCE (LE)**

Cellulare  
Telefono e Fax  
E-mai  
PEC



Nazionalità  
Data di nascita

**ITALIANA**  
07.10.1971

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2002 ad oggi  
“STUDIO LEGALE GNONI”

STUDIO LEGALE  
LIBERO PROFESSIONISTA  
AVVOCATO

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 2015 ad oggi  
Agenzia delle Entrate Riscossione S.p.A.

Agente della Riscossione  
AVVOCATO

iscritto per bando di concorso all'Elenco avvocati di Agenzia delle Entrate – Riscossione per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa nei giudizi instaurati innanzi al Giudice di pace, al Tribunale, alla Corte di Giustizia Tributaria ed in Cassazione.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)

2016

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Albo speciale per il patrocinio davanti alle giurisdizioni superiori

Patrocinante in Cassazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1999

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

Scienze GIURIDICHE

#### Capacità e competenze personali

Madrelingua/e

Italiano

Altra/e lingua/e

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
B1	B1	B1	B1	B1

#### Capacità e competenze sociali

Elevato senso della socialità e dello spirito di adattamento. Predisposizione all'iniziativa e alla realizzazione di ambiziosi obiettivi. Ottime capacità comunicative e di coordinamento; spiccato senso del lavoro e del dovere. Portato al lavoro di squadra e individuale. Spiccate capacità di individuazione delle problematiche in tutti gli ambiti e di risoluzione delle stesse (Problem solving)

#### Capacità e competenze organizzative

Partecipa a svariate iniziative competitive e di formazione, acquisendo ottime capacità organizzative e di convivenza sociale, subentrando in tutti settori del mondo del lavoro e di utilità sociale assorbendone immediatamente i principali meccanismi.

#### Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza del pacchetto Office: Word e Excel, Pages Open Office; buone capacità di configurazione e installazione di Hardware e Software per il trattamento e la pubblicazione di documenti digitali; ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows XP, Vista e IOS ; Ottime conoscenze teoriche e pratiche nell'ambito del processo telematico (civile e tributario).

Patente/i

Patente B

**Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all' art. 13 del D. Lgs. 196/2003.**

Lecce, lì 24.09.2024

Firma  
Christian Gnoni

2024.10.04 19:51:23

CN=GNONI CHRISTIAN  
C=IT  
O=ORDINE AVVOCATI DI LECCE  
25497=VATIT-80001310756  
Public key:  
RSA/2048 bits