

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GATTO ALBERTO EGIDIO**  
Indirizzo **VIA SORELLE MARINACI, 23- 25 – 73048 NARDO' (LE)**  
Telefono **320 7070102 - 0833 561195 – 0833 865177**  
Fax  
E-mail **avvalbertogatto@libero.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **15/06/1988**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 2016 - attuale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro LIBERO PROFESSIONISTA, AVV. ALBERTO EGIDIO GATTO – VIA SPIRITO SANTO, 22 – 73044 - GALATONE
- Tipo di azienda o settore AVVOCATO SPECIALIZZATO IN DIRITTO PENALE, CIVILE, DEL LAVORO E NORMATIVA SULLA SICUREZZA ALIMENTARE
- Tipo di impiego ISCRITTO ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI DI LECCE
- Principali mansioni e responsabilità LIBERO PROFESSIONISTA

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 2014 - 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro LIBERO PROFESSIONISTA, DOTT. ALBERTO EGIDIO GATTO – VIA RAHO, 5 – 73048 NARDO'
- Tipo di azienda o settore P. AVVOCATO ABILITATO AL PATROCINIO LEGALE
- Tipo di impiego ISCRITTO NEL REGISTRO DEI P. AVVOCATI ABILITATI AL PATROCINIO LEGALE DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI LECCE
- Principali mansioni e responsabilità LIBERO PROFESSIONISTA

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 2010 - 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DOTT.SSA GRAZIANA RIZZO
- Tipo di azienda o settore BIOLOGA, OPERANTE NEL SETTORE DELLA SICUREZZA DEGLI ALIMENTI E DELL'AMBIENTE
- Tipo di impiego RESPONSABILE DELL'AREA LEGALE, ORGANIZZAZIONE GESTIONALE, CONSULENZA GIURIDICA ED ASSISTENZA STRAGIUDIZIALE
- Principali mansioni e responsabilità GESTIONE DELL'AREA LEGALE.



### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 2009 - 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CENTRO EMERGENZA PUBBLICA – CITTA' DI NARDO'
- Tipo di azienda o settore ORGANIZZAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE E DIFESA AMBIENTALE - PUGLIA
- Tipo di impiego OPERATORE VOLONTARIO
- Principali mansioni e responsabilità IMPIEGATO NELLA CAMPAGNA ANTI INCENDIO BOSCHIVO DELLA REGIONE PUGLIA E NELLE EMERGENZE PUBBLICHE (TERREMOTI, ALLUVIONI, ECC.)

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 2009 - 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PROGETTO OPERATIVO SOCIALE – ONLUS – SOC. COOP A R.I.
- Tipo di azienda o settore ASSISTENZA SOCIALE
- Tipo di impiego OPERATORE AUTISTA DI PULLMAN ATTREZZATI ANCHE PER DISABILI.
- Principali mansioni e responsabilità OPERATORE AUTISTA

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 2017 - 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CAMERA PENALE DI LECCE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CORSO PERMANENTE "TECNICA E DEONTOLOGIA DEL DIFENSORE D'UFFICIO"
- Qualifica conseguita FREQUENZA DEL 1° e 2° ANNO DI CORSO ED ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEI DIFENSORI D'UFFICIO
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 2016 - 2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CONSORTIUM IURIS – ASSOCIAZIONE CULTURALE DI FORMAZIONE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio DIRITTO PENALE E DIRITTO PROCESSUALE PENALE
- Qualifica conseguita ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE
- Livello nella classificazione nazionale STRUMENTI PROCESSUALI, TECNICHE ARGOMENTATIVE E ORATORIE NELLA DIFESA PENALE: AVVOCATI E MAGISTRATI A CONFRONTO.

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AISA - ASSOCIAZIONE ITALIANA SCIENZIATI AMBIENTALI – SEZIONE LECCE CON IL PATROCINIO DEL COMUNE DI SALICE SALENTINO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CONVEGNO "I PRODOTTI FITOSANITARI SALICE SALENTINO ZONA A RISCHIO?"
- Qualifica conseguita ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1. The first part of the document is a letter from the author to the editor.

2. The second part of the document is a letter from the editor to the author.

3. The third part of the document is a letter from the author to the editor.

LETTER FROM THE EDITOR

Dear Mr. Smith, I have received your letter of the 15th and am glad to hear that you are interested in the new book.

LETTER FROM THE AUTHOR

Dear Mr. Jones, I have received your letter of the 20th and am glad to hear that you are interested in the new book.

I have also received your letter of the 25th and am glad to hear that you are interested in the new book.

I have also received your letter of the 30th and am glad to hear that you are interested in the new book.

I have also received your letter of the 5th and am glad to hear that you are interested in the new book.

I have also received your letter of the 10th and am glad to hear that you are interested in the new book.

I have also received your letter of the 15th and am glad to hear that you are interested in the new book.

LETTER FROM THE EDITOR

Dear Mr. Brown, I have received your letter of the 20th and am glad to hear that you are interested in the new book.

I have also received your letter of the 25th and am glad to hear that you are interested in the new book.

I have also received your letter of the 30th and am glad to hear that you are interested in the new book.

1. The first part of the document is a letter from the author to the editor.

2. The second part of the document is a letter from the editor to the author.

LETTER FROM THE EDITOR

Dear Mr. Smith, I have received your letter of the 15th and am glad to hear that you are interested in the new book.

I have also received your letter of the 20th and am glad to hear that you are interested in the new book.

I have also received your letter of the 25th and am glad to hear that you are interested in the new book.

I have also received your letter of the 30th and am glad to hear that you are interested in the new book.

I have also received your letter of the 5th and am glad to hear that you are interested in the new book.

I have also received your letter of the 10th and am glad to hear that you are interested in the new book.

I have also received your letter of the 15th and am glad to hear that you are interested in the new book.

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

APRILE 2013 - NOVEMBRE 2014

PRATICA FORENSE PRESSO STUDIO LEGALE "AVVOCATO LORENZO RIZZELLO",  
SPECIALIZZATO IN DIRITTO PENALE E DEL LAVORO  
DIRITTO PENALE, DIRITTO DEL LAVORO

CERTIFICATO DI COMPIUTA PRATICA FORENSE  
P. AVVOCATO ABILITATO AL PATROCINIO LEGALE

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2007 - 2013

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA

ORDINAMENTO E DIRITTO ITALIANO, COMUNITARIO ED INTERNAZIONALE.

LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA (TESI DI LAUREA DI DIRITTO AMMINISTRATIVO, RELATRICE PROF.SSA – AVV. GABRIELLA DE GIORGI: "IGIENE E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI: LEGISLAZIONE VIGENTE, CONTROLLI UFFICIALI E DISCIPLINA SANZIONATORIA") CONSEGUITA CON VOTO 99/110.

DOTTORE MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2009

CORSO B.L.S.D. ESECUTORE CAT. B "BASIC LIFE SUPPORT E DEFIBRILLATION"

TECNICHE DI PRIMO SOCCORSO, RIANIMAZIONE CARDIOPOLMONARE DI BASE CON USO DI DEFIBRILLATORI SEMI-AUTOMATICI ESTERNI (DAE).  
ESECUTORE BLS-D IRC.

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2008

CONVEGNO REGIONALE, ORGANIZZATO DA UNPISI (UNIONE NAZIONALE PERSONALE ISPETTIVO SANITARIO D'ITALIA), SVOLTOSI IN CASTELLANETA MARINA (TA) IL 07 GIUGNO 2008.

*I CONTROLLI SULLA SICUREZZA IGIENICA DEI PRODOTTI ALIMENTARI: LE NOVITÀ INTRODOTTE DAL D. LGS. N. 193/07.*

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE.

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2008

CONVEGNO CONGRESSO REGIONALE, ORGANIZZATO DA UNPISI (UNIONE NAZIONALE PERSONALE ISPETTIVO SANITARIO D'ITALIA), SVOLTOSI IN LECCE IL 27 SETTEMBRE 2008.

... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ANALISI DELLE PRINCIPALI NOVITÀ INTRODOTTE DAL D.LVO. 81/2008 E DAL D.LVO. 193/2007.

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE.

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2002 - 2007

LICEO CLASSICO "G. GALILEI" DI NARDO' (LE).

LETTERATURA ITALIANA, LATINA E GRECA, LETTERE CLASSICHE, MATERIE UMANISTICHE, BIOLOGIA, CHIMICA, MATEMATICA, FISICA.

DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA CONSEGUITO CON VOTO 75/100.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUA**

**INGLESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO.

BUONO.

BUONO.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It also emphasizes the need for regular audits to ensure the integrity of the financial data.

3. Furthermore, the document highlights the role of transparency in building trust with stakeholders.

4. In addition, it outlines the various methods used to collect and analyze financial information.

5. Finally, the document concludes by stressing the importance of ongoing communication and reporting.

6. The second part of the document provides a detailed overview of the accounting process, from initial data collection to final reporting.

7. It also discusses the various challenges faced by accountants in their daily work.

8. Furthermore, the document explores the latest trends and technologies in the field of accounting.

9. In addition, it offers practical advice on how to improve efficiency and accuracy in financial reporting.

10. Finally, the document provides a comprehensive list of resources for further study and research.

11. The third part of the document focuses on the ethical considerations that accountants must navigate.

12. It also discusses the importance of maintaining high standards of professional conduct.

13. Furthermore, the document explores the various ways in which accountants can contribute to the public good.

14. In addition, it offers practical advice on how to handle difficult ethical dilemmas.

15. Finally, the document provides a comprehensive list of resources for further study and research.

16. The fourth part of the document discusses the role of accountants in the global economy.

17. It also explores the various challenges faced by accountants in a global context.

18. Furthermore, the document discusses the importance of cross-cultural communication.

19. In addition, it offers practical advice on how to work effectively in a global environment.

20. Finally, the document provides a comprehensive list of resources for further study and research.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*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.*

Ottime capacità relazionali affinate dopo anni di partecipazione, da volontario, alla vita associativa nell'ambito della Protezione Civile, collaborando, con mansioni di responsabile e grado di caposervizio, nella Campagna di prevenzione A.I.B. della Regione Puglia e prestando servizio durante l'emergenza "Sisma Abruzzo" presso il campo tende allestito nel Comune di Molino Aterno (AQ).

Attività, quest'ultima, che, il 12 aprile 2011, ha comportato il rilascio di un "Attestato di Pubblica Benemerenzza", da parte del Capo del Dipartimento della Protezione Civile, Franco Gabrielli, Visto il Decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sempre attivo dinanzi alle problematiche sociali, vanta la partecipazione, nel maggio 2010, al Progetto di Educazione Stradale, "I Bambini, la famiglia e la scuola insieme per la sicurezza stradale", organizzato dall'Associazione "Alla Conquista della Vita" per le vittime della strada e patrocinato dal Ministero dell'Interno, dalla Regione Puglia, dalla Provincia di Lecce, dalla Città di Nardò e dall'Ass. Naz. Vigili Urbani.

Attento alle tematiche ambientali, l'11/07/2009 otteneva speciale riconoscimento da parte dell'Osservatorio Faunistico Provinciale, Museo di Storia Naturale del Salento di Calmiera, "per aver contribuito alla salvaguardia della fauna salentina soccorrendo un animale ferito".

Dal 2016, conseguita l'abilitazione alla professione forense con il superamento dell'esame di Stato, è iscritto all'Albo degli Avvocati di Lecce, con spiccata propensione per il diritto penale, diritto del lavoro e legislazione nazionale e comunitaria sulla sicurezza degli alimenti, registrando oltre 100 incarichi nel primo anno e mezzo di libera professione, tra i quali la difesa del Sig. Notaro Sergio, nel procedimento d'Appello RG APP N° 291/2017 – R.G.N.R. n° 6812/2008, celebrato innanzi alla Corte d'Appello di Lecce, conclusosi con la riforma parziale della sentenza di primo grado (condanna, a vario titolo, alla pena di anni venti di reclusione oltre pene accessorie) e l'assoluzione dell'imputato dalle accuse di duplice tentato omicidio e capo promotore di un'associazione a delinquere ex art. 74, d.p.r. 309/90.

Nel 2016 assumeva, tra l'altro, la difesa della Società "LA FENICE S.R.L.", operante nel settore della refezione scolastica, in occasione del noto scandalo relativo ad una presunta diffusa tossinfezione alimentare registrata in diversi Comuni del salento, tra i quali Nardò. Incarico conclusosi con la riapertura del centro cottura di Galatone, dopo 14 giorni dalla sospensione e chiusura imposta dall'Autorità Competente, con conseguente ripristino del regolare servizio in 8 Comuni su 10 serviti dal predetto Centro Cottura.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### 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.*

Eccellente capacità di organizzazione e gestione del lavoro e rigorosa attenzione nell'adempimento dei propri doveri, nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati. Nell'ambito della propria attività professionale, ottempera alle proprie responsabilità riuscendo a seguire e curare sempre gli interessi dei clienti, pur entrando a contatto con molteplici realtà aziendali.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Specializzazione in Diritto Penale, Diritto del Lavoro, avendo svolto la Pratica Forense presso lo Studio Legale dell'Avvocato Lorenzo Rizzello, il quale cura, ancora oggi, un notevolissimo numero di pratiche legali.

Specializzazione di Diritto e Legislazione inerente la sicurezza ambientale e degli alimenti, avendo curato, per diversi anni, l'incarico di Responsabile dell'Area Legale dello Studio della Dott.ssa Graziana Rizzo, Biologa operante nel settore dell'igiene e sicurezza degli alimenti.

Ottima conoscenza del computer e dei programmi del pacchetto "OFFICE" e browser di navigazione internet.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Pianoforte.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

...the ... of ...

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA CATEGORIA A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Porto d'Armi.

ALLEGATI

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Roberto G. S. M.', written in a cursive style.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all data is entered correctly and consistently.

3. Regular audits should be conducted to verify the accuracy of the information.

4. Proper documentation is key to the success of any financial system.

5. The following table provides a summary of the key findings from the audit.

6. The results indicate that there are several areas where improvements can be made.

7. These improvements will help to streamline the process and reduce the risk of errors.

8. It is recommended that the following actions be taken to address the identified issues.

9. The implementation of these measures will ensure that the system remains reliable and secure.

10. The final section of the report provides a detailed analysis of the data collected.

11. This analysis shows that the overall performance of the system is satisfactory.

12. However, there are still some areas that require further attention and resources.