

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Avv. D'ANIELLO GINA
Indirizzo	VIA EPITAFFIO N. 38/40– C.A.P. 80014 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Telefono	081-5067378 / 338-3303503
Fax	
E-mail	ginadaniello@virgilio.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	[23 marzo 1985]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2016-2021:** AVVOCATO CIVILISTA PRESSO UN CAF-PATRONATO (FENAPI-ENAPI) CON SEDE PRINCIPALE IN NAPOLI, LOCALITÀ SECONDIGLIANO ALLA VIA MONVISO N. 44 ED ALTRE SEDI DISLOCATE (MATERIE DI PRINCIPALE TRATTAZIONE: PREVIDENZA ED ASSISTENZA, FAMIGLIA, OPPOSIZIONI A CARTELLE ESATTORIALI, LAVORO)
2021: NOMINA A DIFENSORE DA PARTE DEL COMUNE DI GIUGLIANO , IN PROCEDIMENTO CIVILE (COSTITUZIONE IN APPELLO AVVERSO SENTENZA DEL TRIBUNALE DI NAPOLI NORD) DINANZI ALLA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI NON ANCORA DEFINITO;
2018: Nomina a difensore da parte del Comune di Calvizzano, in procedimento civile (risarcimento per lesioni personali) dinanzi al G.d.P. di Marano di Napoli non ancora definito;
2016: Nomina a difensore da parte del Comune di Calvizzano in procedimento civile (risarcimento danni) dinanzi al G.d.P. di Marano di Napoli definito con sentenza con esito favorevole per l'ente comunale. e da parte del Comune di Giugliano in Campania, in numero due procedimenti civili (risarcimento danni a cose e per lesioni personali) dinanzi al Tribunale di Napoli Nord non ancora definiti;
2014: Nomina a difensore da parte del Comune di Calvizzano, in procedimento civile (risarcimento per lesioni personali) dinanzi al G.d.P. di Marano di Napoli definito con sentenza con esito favorevole per l'ente comunale;
2011-2014: Praticante Avvocato presso lo Studio Legale Riccardo, con sede in Giugliano in Campania al Corso Campano n° 131 che vanta rilevante esperienza legale, stragiudiziale e della contrattualistica nel vasto campo del Diritto civile, con specifiche competenze per quanto attiene il diritto commerciale, diritto fallimentare, diritto tributario e del procedimento di riscossione erariale; diritto matrimoniale e diritto condominiale:
 - Pratica di studio, ricerche legali, disamina casi;
 - Collaborazione con i titolari dello studio;
 - Trattazione delle cause civili entro i limiti dell'esercizio della professione per i praticanti;
 - Colloqui con i clienti.**2009-2010;** Attività di collaborazione amministrativo-contabile presso l'impresa edile LI.CA. Costruzioni S.r.l. di Giugliano in Campania (NA).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

2002/2003 - Diploma di maturità scientifica presso il Liceo Scientifico Statale “A. M. De Carlo” di Giugliano (NA) con voto finale 85/100;

18/03/2011 - Laurea magistrale in Giurisprudenza (LM) a ciclo unico presso l'Università degli Studi di NAPOLI “Federico II”, Facoltà di Giurisprudenza con voto finale 105/110;

Titolo: La responsabilità per danno ambientale – Materia: Istituzioni di diritto privato

10/05/2012 - Abilitazione parziale all'esercizio della professione forense;

26/01/2016 - Status di Avvocato abilitato all'esercizio della professione forense conseguito in data;

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

[INGLESE]

• Capacità di lettura

Buono

• Capacità di scrittura

Buono

• Capacità di espressione orale

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

“MI PIACE LAVORARE ASSIEME AD ALTRE PERSONE, OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE È IMPORTANTE E IN SITUAZIONI IN CUI È ESSENZIALE LAVORARE IN SQUADRA, POICHÉ RITENGO CHE I MIGLIORI RISULTATI NASCONO DAL CONFRONTO DI CONOSCENZE ED ESPERIENZE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

SONO CONVINTA DELLE MIE CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE MA COMUNQUE PREDISPOSTA A MIGLIORARLE E AD APPRENDERNE DI NUOVE”

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

POSSIEDO L'ATTESTAZIONE ECDL LIVELLO BASE, INERENTE I SEGUENTI PROGRAMMI: WINDOWS SOFTWARE: WORD, WORKS, OPENOFFICE, POSTA ELETTRONICA, INTERNET EXPLORER, FIREFOX, OUTLOOK EXPRESS, MICROSOFT EXCEL, POWER POINT. IL LIVELLO DI ESPERIENZA NELL'UTILIZZO DI DETTI PROGRAMMI È ACCRESCIUTA CON L'UTILIZZO DEL PC DURANTE GLI ANNI DI FORMAZIONE LAVORATIVA (OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE, BUONA CONOSCENZA DEI CLIENTI DI POSTA ELETTRONICA, BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI DI WINDOWS).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

SEGUO ANNUALMENTE CORSI IN MATERIA CIVILE E DEONTOLOGIA PROFESSIONALE DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA INERENTE LA PROFESSIONE LEGALE SVOLTA, E PERTANTO, IN COSTANTE AGGIORNAMENTO

PATENTE O PATENTI

B