



## *Giuseppe Giacoia*

---

Data di nascita: 22.02.1989  
Luogo di nascita: BATTIPAGLIA (SALERNO)  
CF: GCI GPP 89B22 A717A  
Residenza: San Giorgio a Cremano (NA)  
Email: studiolegalegiuseppegiacoia@gmail.com  
Cell: 3889357693

### **ISTRUZIONE:**

#### **Esami integrativi di Economia:**

Economia aziendale 12 cfu;  
Statistica economica 12 cfu;  
Politica economica 12 cfu;  
Economia politica 12 cfu;  
Istituzioni di diritto pubblico 12 cfu.

#### **Anno 2019:**

Superamento dell'esame di abilitazione alla professione di Avvocato;

#### **Anno 2015:**

Laurea magistrale in Giurisprudenza conseguita presso *l'Università degli studi di Napoli Federico II* il 16.07.2015 (2009-2015);

Tesi di Laurea in Antropologia Giuridica dal titolo: "*Diritto e Cultura*" – Relatrice Prof. Valeria Marzocco;

**Voto: 108/110**

#### **Anno 2008:**

Maturità Classica presso l'Istituto *Quinto Orazio Flacco* di Portici (Na);

**Voto: 93/100**

### **ESPERIENZA LAVORATIVA:**

#### **Anno 2018:**

- Collaborazione professionale presso lo studio del Prof. Avv. Francesco Maiello, fiduciario di diverse compagnie assicurative, con studio in Napoli alla via Vannella Gaetani 15 con trattazione stragiudiziale e giudiziale della materia societaria, bancaria, contrattualistica, recupero crediti ed esecuzioni;

#### **Anno 2017:**

- Iscrizione all'Albo dei Praticanti Abilitati del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli;

#### **Anno 2015:**

Svolgimento della pratica forense dal 29.09.2015 presso lo Studio legale dell'Avv. Vitagliano Moccia Giovanna Antida sito in Napoli al Viale Colli Aminei n. 10 con lo svolgimento delle seguenti mansioni:

- Redazione atti giudiziari in materia di diritto civile in genere, diritto condominiale, diritto del lavoro, procedure esecutive mobiliari e immobiliari e locazioni civili, etc.;
- Partecipazione alla gestione legale e contabile di diversi Condomini ubicati a Napoli e provincia;
- Ricerche Giurisprudenziali;
- Adempimenti connessi alle diverse procedure pendenti innanzi al Tribunale di Napoli;
- Conoscenza del procedimento telematico (Accesso, Depositi, Notifiche etc.)

### **LINGUE E COMPETENZE INFORMATICHE:**

Conoscenza della lingua inglese livello B1;  
Ottima conoscenza del Pacchetto Office;  
Lextel, Quadra, Slpct (Procedimento Telematico)

### **PATENTE:**

A – B: auto e moto munito.

### **INTERESSI E SOFT SKILLS**

- Attitudine al pensiero creativo. Ottime capacità organizzative, di coordinamento e di gestione, capacità di *problem-solving*, di pianificazione ed organizzazione dei tempi e della modalità di lavoro. Ottima predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti;

- Forte personalità e carisma mostrati in ambito sportivo e accademico;
- Ottime competenze comunicative-relazionali. Capacità nella gestione del lavoro di gruppo, nel saper interpretare le situazioni lavorative, nella percezione delle esigenze individuali.
- Disponibilità all'ascolto e al confronto. Attitudine al contatto con la clientela;
- Capacità di lavorare in condizioni di stress e di rispondere tempestivamente alle sfide in contesti profondamente mutevoli, dinamici e di competizione;
- Capacità di adattamento ad ambienti multiculturali, ottenuta attraverso le mie esperienze di studio e di viaggi all'estero;
- Attitudine ad assumere un ruolo di leadership durante le attività di gruppo, grazie alle mie capacità relazionali e comunicative;
- Viaggiare è la mia passione, così come il teatro e il cinema. Nel tempo libero mi dedico altresì alla lettura, all'attività fisica e a piacevoli pomeriggi in amicizia.

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".*

Napoli li 08.07.2019

**Dott. Giuseppe Giacoia**