

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIORDANO MARIO**

Residenza

[REDACTED]  
[REDACTED]

Domicilio Professionale (studio)

VIA GIROLAMO SANTACROCE N.25  
80129 – NAPOLI

Telefono

[REDACTED]

E-mail

[mariogiordano1989@gmail.com](mailto:mariogiordano1989@gmail.com); [mario.giordano89@pec.it](mailto:mario.giordano89@pec.it).

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

05/11/1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

- da luglio 2020
- attività legale in proprio  
Studio Legale Miceli-Giordano

**AVVOCATO**

Attività contenziosa e stragiudiziale.  
Attività d'udienza.  
Gestione clienti.

Aree di interesse:

impresa, persona fisica e giuridica, delitti e contravvenzioni, appalti e concessioni, contrattualistica, responsabilità medica, urbanistica e ambiente, agricoltura e food.

- dal 2017 a giugno 2020
- studio legale Valanzuolo

**PRATICANTE AVVOCATO**

Studio accurato e dettagliato di casi giuridici  
Redazione di atti  
Predisposizione di pareri

In particolare, sotto il profilo penale ed amministrativo, delle materie urbanistico-edilizia (D.P.R. 380/2001) e della legislazione dei beni culturali (d.lgs. 42/2004)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2020 • Iscrizione all'albo degli avvocati del Consiglio dell'ordine di Napoli
- 2019 • Abilitazione alla professione legale presso la corte di Appello di Napoli
- 2018 • Frequentazione corso di alti studi giuridici dell'Avv. Pasquale Guida in Napoli
- 2016 • Laurea Magistrale in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Napoli Federico II
- 2008 • Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo statale E. Marini di Amalfi

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANO

### ALTRE LINGUE

- |                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| • Capacità di lettura           | INGLESE    |
| • Capacità di scrittura         | ECCELLENTI |
| • Capacità di espressione orale | BUONA      |
|                                 | BUONA      |

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI, ACQUISITE LUNGO IL PERCORSO FORMATIVO E ANCHE AL DI FUORI DEI LUOGHI DI ISTRUZIONE. COLLABORO CON ALTRI AVVOCATI IN UNO STUDIO LEGALE ALL'INTERNO DEL QUALE, PER IL NUMERO DEI COLLABORATORI E PER GLI INCARICHI DA SVOLGERE, LE COMPETENZE RELAZIONALI SONO FONDAMENTALI PER L'OTTIMA RIUSCITA DEL LAVORO PROPRIO ED ALTRUI.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ho supervisionato gli uffici di segreteria presso un'azienda in cui si offrono servizi commerciali; questa esperienza mi ha consentito di acquisire competenze necessarie al coordinamento e all'amministrazione di persone, servizi e mezzi.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza delle *suite* Microsoft Office e Open Office, dei *browsers* Microsoft Internet Explorer e Mozilla Firefox nonché dei *software* di gestione della posta elettronica quali Microsoft Outlook e Mozilla Thunderbird

PATENTE O PATENTI A, B.

