

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Vito Nicola Di Gioia**
Indirizzo **Cellamare (Ba) Corso Vittime di Via Fani n. 142**
Telefono **0804656855 - 3478808027**
Fax **0804656855**
E-mail **avvnicoladigioia@libero.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **03/12/1976**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **Da Settembre 2010 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Lavoro autonomo**
• Tipo di azienda o settore **Legale**
• Tipo di impiego **Libero professionista**
• Principali mansioni e responsabilità **Avvocato**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **2014 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Mola Di Bari "Ufficio Contenzioso"**
Via De Gasperi n. 137, 70042 Mola di Bari(Ba)
• Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
• Tipo di impiego **Fiduciario Legale Esterno**
• Principali mansioni e responsabilità **Avvocato**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **2013 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ANAS SpA "Ufficio Contenzioso"**
Viale Luigi Einaudi n.15, 70125 Bari
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego **Fiduciario Legale Esterno**

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2013 ad oggi
L.A.C.P. “Ufficio Contenzioso”
Via Crispi Francesco n. 85/A, 70123 Bari
Pubblica Amministrazione
Fiduciario Legale Esterno

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2013 ad oggi
Comune di Noicattaro “Affari Generali-Ufficio Contenzioso”
Via Nenni Pietro n. 11, 70016 Noicattaro (Ba)
Pubblica Amministrazione
Fiduciario Legale Esterno

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2013 ad oggi
Comune di Corato “Ufficio Contenzioso”
Piazza Matteotti n. 7, 70126 Corato (Ba)
Pubblica Amministrazione
Fiduciario Legale Esterno
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

2013 ad oggi
Comune di Modugno (Ba) “Ufficio Contratti e Contenzioso”
Piazza del Popolo n. 16, 70026 Modugno (Ba)
Pubblica Amministrazione
Fiduciario Legale Esterno
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

2012 ad oggi
Comune di Triggiano “Ufficio Contratti e Contenzioso”
Piazza Vittorio Veneto n. 46, 70019 Triggiano (Ba)
Pubblica Amministrazione
Fiduciario Legale Esterno
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

Marzo 2012 - 2014
Comune di Bari “Ufficio Avvocatura e Contenzioso”
Via P. Aquilino n. 1-3 70126 Bari
Pubblica Amministrazione
Fiduciario Legale Esterno
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

Ottobre 2011 ad oggi
Provincia di Bari “Servizio Avvocatura e Contenzioso”
Via Lungomare Nazario Sauro n.29 70121 Bari
Pubblica Amministrazione
Fiduciario Legale Esterno
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

2010
Studio Legale Avv. Michelangelo Rutigliano
Via Cognetti n 15 Bari
Legale
Assistenza Legale
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

2008 AL 2009
Studio legale Mario Carriero
Via Lungomare IX Maggio Bari
Legale
Assistenza legale
Assistenza nella redazione di atti e partecipazione alle udienze

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2006 AL 2008
Studio legale Chiaia Noya & Associati
Via Manzoni n. 15 Bari
Legale
Praticante
Assistenza nella redazione di atti e alle udienze

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

2013

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di formazione del professionista delegato alla risoluzione della crisi da sovraindebitamento

• Qualifica conseguita

Avvocato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Dal 2012-2014

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Tribunale di Bari

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Professionista delegato alle operazioni di vendita ex. art 179 ter disp att. c.p.c.

• Qualifica conseguita

Avvocato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Dal 2010 ad oggi

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Attività giudiziale e stragiudiziale e di consulenza in Diritto Civile, Diritto delle Assicurazioni, Infortunistica Stradale, Diritto di Famiglia, Esecuzioni mobiliari e immobiliari, Diritto Tributario.

• Qualifica conseguita

Avvocato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Dal 2000 ad oggi

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

A.N.S.P.I. Nazionale Monsignor Giuseppe Di Donna

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Attività associativa e collaborativa per la formazione integrale dei minori

• Qualifica conseguita

Attestato di Servizio di Volontario

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Dal 2000 ad oggi

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Comunità di Sant'Egidio di Bari

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Attività associativa e collaborativa per la formazione integrale dei minori

• Qualifica conseguita

Volontario

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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)

2006

Università degli Studi di Bari

Diritto – Tesi in Scienza delle Finanze “Pianificazione Fiscale Concordata e Studi di Settore “

Laurea in Giurisprudenza (voto 93/110)

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

Corso per la preparazione all’esame di avvocato

Istituto Di Cagno Abbrescia di Bari

Diritto civile, penale e amministrativo

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)

Marzo 2007

Ordine Degli Avvocati di Bari

Seminario in Diritto dell’Ambiente

Attestato

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)

Marzo 2007

Ordine Degli Avvocati di Bari

Convegno in “Proprietari e residenti nei trasferimenti degli spazi per parcheggi”

Attestato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

1990/1995

ITG “Pitagora” Bari

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Diploma per Geometri

Italiano

INGLESE

BUONO

Buono

Buono

Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata da molti anni attraverso gli studi superiori/universitari e l'attività legale

Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari

Principali applicazioni in ambiente Windows (Office, Internet Explorer, Outlook)

B

Avv. Vito Nicola Di Giola

