CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**GIOVANNI SERVIDIO**
Indirizzo	**Via Metaponto, SNC ,a.u. Corigliano**
	87064 Corigliano-Rossano (cs)
Telefono	**09843 88.58.56- cell. 329.4393465**
E-mail	**gioserv82@gmail.com**
Pec	**avvgiovanniservidio@pec.giuffre.it**

Nazionalità	italiana
Data di nascita	**12 agosto 1982**

ESPERIENZA LAVORATIVA

(da – a)

- Titolare del proprio studio legale dal 2011;
- mediatore iscritto presso l'organismo R.L. Mediare & Conciliare
- Dal 04/11/2007 al 2010 pratica forense presso lo Studio legale Campolo, sito in Corigliano Calabro (CS).
- Nell'anno 2002 borsa-lavoro di mesi 3 presso la Banca di credito cooperativo Mediocrati, filiale di Acri (cs).

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Libera Professione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- sessione 2009/2010, ***Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato***;
- 29 ottobre 2007, ***Laurea specialistica in Giurisprudenza per l'economia e l'impresa*** conseguita presso l'Università della Calabria con la votazione di 103/110, con *svolgimento di una tesi di laurea in Diritto tributario* dal titolo: "Gli accertamenti bancari alla luce dei recenti provvedimenti normativi", di cui relatore è stato il Prof. Salvatore Muleo;
- 23 Marzo 2005, ***Laurea Triennale in Diritto ed Economia*** conseguita presso l'Università della Calabria con la votazione di 103/110, con *svolgimento di una tesi di laurea in Diritto sindacale* dal titolo "la Contrattazione collettiva

nel Pubblico Impiego", di cui relatore è stato il Prof. Massimo Cundari.

- 10 luglio 2001, ***Diploma di perito commerciale*** conseguito presso l'istituto tecnico e commerciale e per geometri "G.B. Falcone" di Acri, con la votazione di 100/100.

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	FRANCESE : buona conoscenza INGLESE : buona conoscenza
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI .	Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela .
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Buona conoscenza del **pacchetto Office**, in particolar modo: **Excel**, **Word**, **Power Point** e **Internet Explorer** che utilizzo quotidianamente.
PATENTE	Automobilistica (patente B)

Polizza RC Professionale
Avvocato - Polizza N.
HEC049612/P/2026

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi e nel rispetto della D.Lgs. n. 193/2003 e successive modifiche.

Corigliano Rossano lì 06.02.206

Giovanni Servidio