

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
DILAURO GIANMARIO

Indirizzo
113, VIA RISPOLI - 80053, CASTELLAMMARE DI STABIA (NA), ITALIA

Telefono
3939000887 - 3383472619

Fax
0818741191

E-mail
dilauroavvocato@ilbero.it

Nazionalità
Italiana

Data di nascita
29.02.1976 - CASTELLAMMARE DI STABIA

Codice Fiscale
DLRGMR76B29C129I

P.I.V.A.
05759191215

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA GENNAIO 2009**
 - Nome del datore di lavoro Studio Legale di Lauro
 - Tipo di azienda o settore Studio Legale
 - Tipo di impiego Avvocato, titolare e fondatore dello Studio Legale di Lauro
- Principali mansioni e responsabilità Attività giudiziale, stragiudiziale e di consulenza in diritto civile (risarcimento del danno, assicurativo, lavoro, famiglia, locazioni, tutela del credito ed esecuzioni, contratti, proprietà), diritto societario, penale ed amministrativo.

- Date (da – a) **DA GENNAIO 2003 A MARZO 2008**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Associato Marconda & Rosanova
 - Tipo di azienda o settore Studio Legale
 - Tipo di impiego Collaboratore/Praticante dal 2003 al 2007/Avvocato dal 2007 al 2008

- Principali mansioni e responsabilità
Attività giudiziale e stragiudiziale in diritto civile (lavoro, previdenza, famiglia, societario, fallimentare, commerciale, recupero crediti, assicurativo), diritto penale, diritto tributario e diritto amministrativo

- Date (da – a) **DA GENNAIO 2007 A SETTEMBRE 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Studio Legale Ghia di Roma
- Tipo di azienda o settore
Studio Legale
- Tipo di impiego
Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità
Attività giudiziale e stragiudiziale in diritto civile (bancario ed assicurativo), presso tutti gli Uffici Giudiziari della Regione Campania

- Date (da – a) **DA GENNAIO 2004 A MARZO 2006**

- Nome del datore di lavoro
Studio Legale Lagani di Napoli
- Tipo di azienda o settore
Studio Legale
- Tipo di impiego
Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità
Attività giudiziale, stragiudiziale e di consulenza in diritto civile (bancario ed assicurativo) presso gli Uffici Giudiziari nell'ambito del distretto della Corte di Appello di Napoli.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **FINO AL DICEMBRE 2002**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Napoli "Federico II", con la votazione di 100/110, con tesi in Economia Politica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Civile – Diritto Processuale Civile/ Varie partecipazioni a seminari e convegni organizzati dall'Ordine di riferimento
- Qualifica conseguita
Diploma di laurea in Giurisprudenza
- 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

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Buono
Buono
Buono

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.

Le competenze di tipo relazionale hanno ricevuto un grande impulso durante il periodo del Tirocinio professionale per l'abilitazione alla professione di Avvocato e sono accresciute in seguito all'apertura del proprio studio legale "Studio legale Avv. di Lauro". Nel corso dell'esercizio della professione è stata acquisita una elevata competenza nella gestione dei clienti, dei collaboratori dello studio ed intrattenuti rapporti lavorativi con altri professionisti del settore, nonché con vari uffici.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Riguardo alle competenze tecniche in materia di consulenza nell'ambito della professione di avvocato, esse spaziano dalle ricerche necessarie all'istruzione degli atti di causa a quelle relative all'istruttoria in aula in materia civile. Le competenze informatiche sono relative all'uso di Windows e degli applicativi Office compresa la gestione della PEC, nonché all'uso di software di tipo gestionale ed alle banche dati della giurisprudenza.

PATENTE O PATENTI

Patente A/B

