

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome/Nome **Diana Antonio**
Indirizzo(i) Via Napoli n. 24, (81036) San Cipriano d'Aversa (CE) Italia
Telefono(i) 081 8926958 – 081 8167419 342 5130247
Fax 081 8926958
E-mail avv.antioniodiana@alice.it Pec: avv.antioniodiana@pec.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 14/08/1977

Sesso Maschile

Occupazione desiderata/Settore professionale
Libero professionista
Avvocato

Esperienza professionale

Redazione di atti, pareri e contratti Partecipazione attiva in udienza
Disamina e studio fascicoli processuali
Ricerche giurisprudenziali

Date Dal mese di Novembre 2008

Lavoro o posizione ricoperti Acquisita piena autonomia nella redazione di pareri, atti e contratti. sostituzioni processuali. Disamina e studio fascicoli processuali. Formazione ed istruzione di praticanti avvocati. Coordinamento e supervisione di attività di praticanti avvocati inseriti nello studio. Acquisita autonomia nella gestione del rapporto con la clientela di studio. Ricerche giurisprudenziali.

Principali attività e responsabilità Esperienza e partecipazione attiva in udienza;

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Avv. Fabio Foglia Manzillo**
Patrocinante in Cassazione
Prof. Universitario in Diritto Penale

Tipo di attività o settore Diritto Penale, Procedura Penale, Diritto Civile e Procedura Civile
Attività professionale svolta prevalentemente nel campo del diritto Penale e Civile.

Istruzione e formazione

Date Gennaio 2016

Titolo della qualifica rilasciata Iscrizione all'albo degli avvocati di Napoli

Principali tematiche/competenza professionali possedute Superamento del pubblico concorso per l'abilitazione allo svolgimento della professione forense nel Distretto della Corte d'Appello di Napoli

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Iscrizione all'Albo dei Praticanti Abilitati istituito presso il Tribunale di Napoli

Titolo della qualifica rilasciata Novembre 2008

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)
Tesi di laurea in Diritto Penale: "Omissione di atti d'ufficio -Rifiuto di Atti d'Ufficio art. 328 c.p.. Profili politico - dogmatici dei reati di pura omissione".
SUN Seconda Università degli studi di Napoli

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Capacità e competenze personaliMadrelingua **Italiano**Altra(e) lingua(e) **Portoghese****Inglese****Francese**

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua**Lingua****Lingua**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C2	Utente autonomo	C2	Utente autonomo	C2	Utente autonomo	C2	Utente autonomo	C2	Utente autonomo
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Ottima capacità relazionale sia in contesti lavorativi e sia nei rapporti interpersonali. Spirito di gruppo. Buona capacità di comunicazione.

Capacità e competenze organizzative

Ottima capacità di gestione del lavoro individuale e di gruppo. Senso dell'organizzazione del lavoro individuale e di gruppo. Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alle scadenze delle attività lavorative. Ottima capacità nella gestione di emergenze ed imprevisti. Forte motivazione ed entusiasmo nello svolgere incarichi affidati.

Capacità e competenze tecniche

Principali argomenti trattati nel corso dell'attività professionale:

- Costituzione di parte Civile nel procedimento Penale
- Responsabilità civile
- Locazioni
- Infortunistica stradale
- Problematiche inerenti la contrattualistica
- Studi in tema di proprietà e diritti reali
- Comunione e condominio
- Recupero crediti: esecuzioni mobiliari ed immobiliari
- Responsabilità contrattuale ed extracontrattuale
- Diritto di famiglia
- Diritto Penale
- Procedura penale
- Infortunistica stradale e r.c.a.

Capacità e competenze informatiche

Conoscenza del sistema operativo Windows 2000 e XP, degli applicativi Microsoft ed in particolare del pacchetto Office (Word, Excel, Access). Buona conoscenza di Internet e dei software connessi: Internet Explorer, Outlook Express. Ampia esperienza nell'uso di banche dati giuridiche nonché in materia di ricerca giuridica su Internet.) lussit.it Altalex.it

Altre capacità e competenze

Buona predisposizione ai rapporti interpersonali e buone capacità di lavoro sia individuale sia in equipe. Buone attitudini organizzative e di gestione delle competenze. Capacità di lavoro a progetto con scadenza.

Patente A e B

Ulteriori informazioni

Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03.

Allegati

6

Cordiali Saluti

Avv. Antonio Diana