

Firmato digitalmente da

GIUSEPPE DI MARIA

CN = DI MARIA GIUSEPPE
O = non presente
T = AVVOCATO
C = IT

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Pec
Nazionalità
Data di nascita

Giuseppe DI MARIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data
Datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Da maggio 1993 ad oggi
Lavoro autonomo
Legale
Libero professionista
Avvocato, iscritto all'Albo dell'Ordine degli Avvocati di Palermo dal 04 luglio 1996
Iscritto all'Albo Cassazionisti dal 22 aprile 2016
Annovero tra i clienti assistiti imprese ed Istituti di credito nazionali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Palermo nell'aprile 1993
- Servizio militare assolto come Ufficiale dell'arma di Cavalleria ottobre 1993/ gennaio 1995
- Croce commemorativa per le operazioni a salvaguardia delle libere istituzioni e di mantenimento dell'ordine pubblico nell'operazione Vespri Siciliani anno 1994
- Corsi di specializzazione, anno 1995, presso la Scuola Superiore per laureati in Giurisprudenza di Palermo nelle seguenti materie:
diritto civile;
diritto processuale civile;
diritto amministrativo;
diritto tributario.
- Abilitazione all'esercizio della professione forense con la votazione di 390/450 conseguita nell'anno 1996 con l'esame di stato indetto con D.M. 01/06/1995

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Inglese

• Capacità di lettura

Buono

• Capacità di scrittura

Buono

• Capacità di espressione orale

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottima capacità di lavorare sia individualmente che in squadra, predisposizione alle relazioni sociali, esperienze maturate nel corso dell'attività professionale espletata da oltre venticinque anni

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo le priorità e assumendo le relative responsabilità.

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alle scadenze tipiche dell'attività processuale.

Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con le controparti e gli Organi Giudiziari.

CAPACITÀ E COMPETENZE
PROFESSIONALI

Principali argomenti trattati nel corso dell'attività professionale:

consulenza, assistenza e rappresentanza in giudizio in materia:

- bancaria, creditizia, finanziaria ed assicurativa da oltre un ventennio;
- fallimentare;
- di recupero crediti bancari deteriorati (non performing loans) da oltre un ventennio;
- di responsabilità civile;
- di locazioni;
- di contrattualistica e relative problematiche;
- di proprietà e diritti reali;
- di recupero crediti bancari deteriorati (non performing loans);
- di responsabilità contrattuale ed extracontrattuale;
- di appalti.

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE E
TECNICHE

Padronanza nell'utilizzo:

- del Processo civile telematico e notifiche via Pec;
- dei software connessi: Slpct;
- dei gestionali epc;
- dei diversi sistemi operativi windows: xp, 7, 8 e 10;
- dell'intero pacchetto office: word, power point, excel;
- dei maggiori browser: mozilla firefox, internet explorer, chrome;
- delle principali banche dati di giurisprudenza.

Competenze non precedentemente indicate.

Palermo, li 11 novembre 2020

Firmato digitalmente da

GIUSEPPE DI MARIA

CN = DI MARIA GIUSEPPE

O = non presente

T = AVVOCATO

C = IT

Avv. Giuseppe Di Maria 