

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIANCLAUDIO ADDAMIANO**  
Indirizzo **P.ZZA ALBINO PIERRO 14 85100 POTENZA**  
**STUDIO: VIA ANZIO 32 85100 POTENZA**  
Telefono **cell. 329/7151933 e-mail**  
**gianclaudioaddamiano@tiscali.it**

**C.F.: DDMGCL75P03F839A**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **03/09/1975** LUOGO DI NASCITA: **NAPOLI**

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **1-Studio legale Avv. Singetta sito in v. Plebiscito di Potenza;**  
**2-Studio legale "Pace" sito in v.le Marconi di Potenza;**
- Tipo di azienda o settore **Settore Tecnico Legale, Assicurativo, contrattualistica pubblica e privata, appalti pubblici di forniture e servizi;**
- Principali mansioni e responsabilità **-Mansioni di ricerca e supporto nonchè di collaborazione attiva e diretta nella predisposizione degli atti e nella gestione delle pratiche sia in campo civile penale ed amministrativo con predisposizione di atti e contratti nonché esperienza diretta nel settore gestione controversie giudiziali e stragiudiziali**

**campo assicurativo, diritto bancario ed appalti di forniture e servizi;**

**-Esperienza lavorativa specifica maturata nell'ambito di incarichi di consulenza e supporto legale e difesa stragiudiziale e giudiziale di imprese ed Enti nell'ambito di controversie attinenti il settore della contrattualistica sia privata che pubblica;**

**-Esperienza maturata nel corso degli anni a partire dall'anno 2011 nel campo delle controversie tra utenti ed operatori delle comunicazioni elettroniche con trattazione di numerosi procedimenti di conciliazione e definizione presso il CO.RE.COM di Basilicata;**

**-Contratto di prestazione di opera intellettuale della durata di un anno (con inizio 04 marzo 2019) espletato presso il Consiglio Regionale della Basilicata: *“CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER IL SUPPORTO GIURIDICO AL CO.RE.COM. BASILICATA PRESSO IL CONSIGLIO REGIONALE NELLE ATTIVITA’ DI DEFINIZIONE AMMINISTRATIVA DELLE CONTROVERSIE TRA OPERATORI DI COMUNICAZIONI ELETTRONICHE ED UTENTI.”***

**-Attività di collaborazione professionale con la società “Advancing Trade spa” nel settore del recupero crediti per aziende di livello nazionale eroganti prestazioni di forniture;**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**1) Liceo Classico “Q. Orazio Flacco” di Potenza;**

**2) Università Degli Studi di Salerno;**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**3) Tesi Universitaria in materia di Contabilità di Stato con titolo *”I contratti ad evidenza pubblica”* relativamente alle procedure di affidamento di di Appalti di Lavori e Forniture nella PA;**

**4) Conoscenza, oltre che del diritto Bancario e Finanziario oggetto di studio Universitario, della contabilità analitica per centri di costo e responsabilità e della metodica del budget;**

• Qualifiche conseguite

**5) Maturità Classica Liceo “Q.Orazio Flacco” di Potenza;**

**6) Laurea in Giurisprudenza in data 19/12/2002 presso l’Università degli studi di Salerno;**

**7) Conseguimento dell’ Idoneità alla professione legale di Avvocato data 27/11/2009 presso la Corte D’Appello di Potenza;**

**8) Titolo di mediatore professionale civile e commerciale conseguito a Potenza nel Marzo 2011 con attestato rilasciato dall’Ente ADR Camera Caritatis in data 28/03/11;**

**9) Attestato di frequenza corso di Inglese presso l’Angloschool di Potenza sita in v. Bonaventura della durata di mesi 6 da novembre 2002 a maggio 2003;**

**10) Idoneità di istruttore direttivo Professionale Cat. D, 9°posizione in graduatoria, conseguita nella partecipazione nell’anno 2004/2005 al concorso**

**pubblico presso l'Agenda Regionale ARBEA per il conferimento di un posto di "Istruttore Direttivo Professionale"-cat. D;**

**11)Attestato di partecipazione al corso seminariale"La Tutela del Consumatore nel Contenzioso Bancario" tenutasi in Potenza in data nel Giugno del 2012;**

**12)Attestato di partecipazione corso di specializzazione patrocinato dalla CEDAM anno 2012 in Diritto Tributario "Dall' accertamento al processo tributario";**

**13)Attestato di partecipazione corso di perfezionamento patrocinato dalla CEDAM anno 2013 in Diritto del lavoro" Corso di perfezionamento in diritto del Lavoro";**

**14)Attestato di partecipazione corso di studi organizzato dalla gius-diritto in formazione anno 2013 "Il processo civile telematico:nuove tecnologie";**

**15) Attestato di partecipazione al Seminario di studi anno 2013 organizzato dall'Associazione Italiana Psicologia Giuridica "D'amore non si muore. La violenza omicida sulla donna" patrocinato dal Consiglio dell' Ordine degli Avvocati di Potenza;**

**16) Attestato di partecipazione al Seminario di studi anno 2013 organizzato dall'ALI-associazione legali italiani- "Il nuovo contenzioso delle Telecomunicazioni" patrocinato dal Consiglio dell'ordine Avvocati di Potenza;**

**17) Attestato di partecipazione al Seminario di studi anno 2016 organizzato dall' associazione "SOS Utenti di Basilicata "Seminari avanzati di Giurimetria bancaria" patrocinato dal Consiglio**

dell'ordine Avvocati di Potenza;

**18) Attestato di partecipazione anno 2018 al corso di aggiornamento di mediatore civile commerciale organizzato dall'ADR MED patrocinato dal Consiglio dell'Ordine Avvocati di Potenza;**

**19) Attestato di partecipazione anno 2018 al seminario di aggiornamento professionale organizzato dall'AMI Basilicata "L'Evoluzione della professionalità del mediatore familiare";**

**20) Attestato di partecipazione all'evento formativo anno 2018 organizzato dall'UNAM di Potenza "Competenze e deontologia del professionista ADR";**

**21) Attestato di partecipazione all'evento formativo anno 2019 organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Potenza "L'ufficio del processo e la BDDC: l'esperienza giudiziaria esportabile";**

**22) Attestato di partecipazione all'evento formativo anno 2019 organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Potenza "Dalla sentenza Mortara del 1906 alla prima donna avvocatata";**

**23) Attestato di partecipazione all'evento formativo in streaming anno 2020 organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Agrigento in diritto bancario "la mora e l'usura";**

**24) Attestato di partecipazione all'evento formativo in streaming anno 2020 organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Potenza "LA MEDIAZIONE DEMANDATA DAL GIUDICE. L'ESPERIENZA DEI FORI A CONFRONTO";**

**25) Attestato di partecipazione all' evento formativo in streaming anno 2020 organizzato dal Consiglio dell' Ordine degli Avvocati di Potenza “LA VIOLENZA DOMESTICA AD UN ANNO DALLA'ENTRATA IN VIGORE DEL CODICE ROSSO”**

**26) Attestato di partecipazione al corso formativo in streaming anno 2020 organizzato dalla piattaforma Avvocati 360 “diritto e Intelligenza Artificiale”;**

**27) Attestato di partecipazione al corso formativo in streaming anno 2020 organizzato da ASSOCTU in diritto bancario “ LA MORA E L' USURA”;**

**28) Attestato di partecipazione al corso formativo in streaming anno 2021 organizzato da Giuffrè “Il procedimento monitorio nell' era digitale”;**

**29) Attestato di partecipazione al corso formativo in streaming anno 2021 organizzato Consiglio dell' Ordine degli Avvocati di Potenza “Il diritto vivente giurisprudenziale nelle leggi penali fondamentali e in uno scenario di riforma”.**

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura **1-Ottima;**
- Capacità di scrittura **1-Buono;**
- Capacità di espressione orale **1 Ottima;**

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.*

**OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE DI GRUPPO MATURE IN VARI CAMPI, SOCIALE, SPORTIVO, RICREATIVO OLTRE CHE LAVORATIVO.**

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.*

**CONOSCENZA DELLA GESTIONE AZIENDALE E AMMINISTRATIVA, NELLA TENUTA DI CONTI E BILANCI, DELLA CONTABILITÀ ANALITICA PER CENTRI DI COSTO E RESPONSABILITÀ E DELLA METODICA DEL BUDGET, conoscenza della normativa sugli appalti pubblici e Codice del Consumo, FORTE CAPACITÀ DI ITERAZIONE CON IL PUBBLICO PIÙ VARIO.**

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE  
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**BUONA CONOSCENZA DELL' USO DEL COMPUTER E DELLE APPLICAZIONI PIÙ DIFFUSE( WINDOWS, WORD,EXCEL...)**

PATENTE O PATENTI

**B-A**

**Potenza li 05.09.2022**

  
**Gianclaudio Addamiano**