

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FOGLIA GIOVANNI**
Indirizzo **VIA ANFITEATRO LATERIZIO N. 216 – 80035 Nola (NA)**
Telefono **0815124723**
Fax **0815124723**
E-mail **giovannifoglia40@gmail.com – giovanni.foglia@pecavvocatinola.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **07/07/1970**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 2006– a 2019)
 - Date (2017) **Avvocato specializzato in diritto civile, contrattualistica, esecuzioni civili, diritto del lavoro, diritto amministrativo, diritto successorio, diritto bancario, diritto dell'informatica, previdenza.**
 - Date (2015) **Membro Commissione Esame Avvocato presso Corte di Appello di Napoli**
 - Date (2010) **Iscrizione Albo Speciale degli Avvocati Cassazionisti**
 - Date (2006) **Membro Commissione Esame Avvocato presso Corte di Appello di Napoli**
 - Date (2006) **Dimissioni dall'INPS di Nola per sopraggiunti motivi di incompatibilità previsti dalla legge con l'attività professionale.**
 - Date (2006) **Nomina assessore ai LL.PP: del Comune di Nola e resta in carica fino al mese di gennaio del 2007.**

- Date (da 2004 a novembre 2006)
 - Date (2003) **Incarico presso Ufficio Legale dell'INPS di Nola**
 - Date (2002) **Responsabile del Protocollo e del Servizio Titoli presso la sede INPS di Nola**
 - Date (2001) **Passa in mobilità nei ruoli dell'INP e viene assegnato al Processo Conto Aziende, Ufficio Recupero Contributi presso la sede di Nola.**
 - Date (2001) **Nominato capo della segreteria del Presidente del Servizio Controllo Interno, organo di staff del Ministro presso il Servizio Controllo Interno del Ministero dell'Ambiente.**
 - Date (1999) **Legale esterno del Banco di Napoli – incarico terminato in seguito alla cessione ad Intesa San Paolo.**
 - Date (1999) **Partecipa a vari corsi di formazione tenuti dall'ACI e dalla Fondazione Caracciolo.**

- Date (04/1999 – 04/2000)
 - Date (1998) **Funzionario di Amministrazione (C3) presso Ufficio provinciale ACI di Verona – Addetto U.R.P. Full Time**
 - Date (1998) **Contestualmente richiede di essere sospeso dall'Albo degli Avvocati.**
 - Date (1998) **Dal mese di aprile del 2000 il rapporto di lavoro presso l'ACI si trasforma da full time a part-time e pertanto ricomincia a svolgere la professione di Avvocato.**
 - Date (1998) **Iscrizione all'Albo degli Avvocati del Foro di Nola**

- Date (da 1994 a 1996)
 - Date (1994) **Pratica legale presso lo Studio Legale "Dennetta" di Cimitile (NA)**
 - Date (1994) **Pratica Notarile presso lo studio notarile associato "Morelli – Pulcini" di Napoli**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (1998)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (1993)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Livello nella classificazione nazionale
 - Date (1994)
 - Date (1997)
 - Date (dal 1997 ad oggi)
- Maturità Classica
Liceo Classico " Giosuè Carducci)
Storia, filosofia, latino e greco
Diploma
60/60
- Laurea in Giurisprudenza
Università degli Studi di Napoli " Federico II"
105/110
- Iscrizione nel Registro dei praticanti notai del distretto di Napoli, Nola e Torre Annunziata;
- Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato e iscrizione presso il consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Nola.
- Partecipazione a vari corsi post – laurea di specializzazione in diritto civile e commerciale. Dal 1994 al 1998 partecipazione al corso di preparazione al concorso notarile tenuto dal Presidente Guido Capozzi di Napoli, dal notaio Claudio Trinchillo di Napoli e dalla Scuola Notarile di Napoli.
- Conseguimento del titolo di mediatore professionista e di curatore fallimentare.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

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

SPAGNOLO

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di coordinamento e amministrazione di persone.
Ottimo coinvolgimento emotivo.
Apprezzata versatilità caratteriale e spirito di adattamento.
Predisposizione al lavoro di gruppo.
Ottime doti comunicative
Buone capacità organizzative.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del SO Windows, del pacchetto "Office", in particolare degli applicativi Word, Excel, Power Point, Access, e di Internet Explorer e Outlook Express

CARATTERISTICHE PERSONALI

Entusiasmo, iniziativa e dinamismo mi hanno sempre spinto a migliorarmi nel lavoro e nello studio.

Mi pongo obiettivi da raggiungere per poter crescere personalmente e professionalmente.

Mi adatto con facilità a nuovi ambienti e situazioni lavorative.

L'esperienza pluriennale di oltre 8 anni nella ex carriera direttiva (Liv. C/3) della P.a. svolta, per di più, nell'ambito di varie amministrazioni pubbliche e quella di assessore ai LL.PP. hanno ulteriormente contribuito ad allargare il bagaglio culturale e professionale, in particolare con riguardo ai rapporti con la P.A. ed al diritto della Previdenza.

Si evidenzia, altresì, che l'esperienza lavorativa per oltre 8 anni nella ex carriera direttiva della P.A. gli consente di ricoprire l'incarico di Dirigente della P.A.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

