

# ***Curriculum vitae di Giuseppe Maiello.***

## **Dati anagrafici.**

**Cognome e nome:** Maiello Giuseppe

**Luogo e data di nascita:** San Giorgio a Cremano (NA), 24 dicembre 1982.

**Stato civile:** coniugato

**Residenza:** Via Arco n.339, 80048 – Sant’Anastasia (Na)

**Telefono:** 081/5306795; Cell. 331 4749166

**Posta elettronica:** maiellogiuseppe@alice.it

## **Istruzione.**

**Anno accademico 2015/2016** Laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguita presso l’Università degli Studi di Napoli “Federico II” .

**Anno scolastico 2000/2001** Licenza Liceale conseguita presso il Liceo Scientifico “Evangelista Torricelli” di Somma Vesuviana (NA).

## **Esperienze lavorative.**

Da Settembre 2016 a tutt’oggi, collaboratore presso lo Studio Legale “Leone & Partners” sito in Napoli, al Viale Michelangelo n.71 – Studio di diritto civile e amministrativo – titolare Avv. Felice Leone – Cassazionista.

### **Incarichi ricoperti e Mansioni svolte:**

*Funzioni svolte:* Praticante Avvocato Abilitato al Patrocinio Sostitutivo dal marzo 2017. Svolge attività processuale e di redazione atti, cura rapporti con la clientela. Ottima dialettica e predisposizione a lavorare in gruppo. Ambizioso e volenteroso di crescita professionale. Estremamente avvezzo ai rapporti interpersonali, anche in virtù del ventennale impegno sociale.

Dirigente del PARTITO DEMOCRATICO dalla sua nascita ad oggi.

Dal maggio 2014 al maggio 2019 Consigliere Comunale del Comune di Sant’Anastasia.

Nel maggio 2019 eletto nuovamente Consigliere Comunale del Comune di Sant’Anastasia.

## **Lingue straniere e conoscenze informatiche.**

Buona conoscenza del pacchetto Office per Windows (Word, Excel), di internet, dei programmi di gestione di posta elettronica.

Conoscenza di tipo scolastico della lingua inglese scritta e parlata

## **Hobbies e sport.**

Hobbies: lettura in genere, viaggiare.

**Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 sulla tutela dei dati personali, autorizzo il trattamento dei miei dati, comuni e sensibili, contenuti in questo *curriculum vitae*, e in particolare il loro inserimento e la loro conservazione in archivi cartacei ed elettronici.**