

## Curriculum in formato europeo



**Cognome e Nome** **DE NICOLA DANIELA**  
**residenza** Via Baruso, 29 – 20835 – Muggiò (MB)  
**Studio** Piazza Carrobiolo 5 – 20900 – Monza (MB)  
 Via Vesuvio, 34 CAP 80040 Trecase (NA)

**Cell.** 328.9172259  
**Tel. fax** 039/2622042 – 081/19970154  
**E-mail** avvdenicola@gmail.com /pec:daniela.denicola@forotorre.it  
**Codice Fiscale** DNCDNL76H45C129L  
**Nazionalità** ITALIANA  
**Data e luogo di nascita** 05 giugno 1976 Castellammare di Stabia (NA)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

1995

Diploma di maturità scientifica Liceo Scientifico Pitagora Torre Annunziata

**ESPERIENZE LAVORATIVE****E PROFESSIONALI**

1996-1998

Perfect Dispenser presso la Guinness Brewery di Dublino (Irlanda) e ruolo analogo presso il Columbus Brewery di Pompei (NA), ove si è occupata della gestione banco bar  
 Commerciale

2002

Appena conseguita la Laurea, ha collaborato, dapprima come praticante e poi come Avvocato, con l'Avv. Sannino, Avvocato dello Stato dell'Avvocatura Distrettuale di Napoli, occupandosi di questioni di diritto civile e amministrativo, fornendo consulenze e assistenza legale giudiziale e stragiudiziale a Ministeri e pubbliche amministrazioni.  
 Ha collaborato, come praticante e poi come Avvocato, con il Notaio Vanacore dei Distretti Riuniti di Napoli, Torre Annunziata e Nola, occupandosi di contrattualistica, proprietà intellettuale, questioni di diritto civile, bancario, successorio e societario

2004

Master di specializzazione in diritto societario IPSOA ROMA

2005

Corso di Formazione Donne Politica Istituzione L'Orientale Napoli

2005

Dal 2005 esercita attività professionale in modo autonomo, operando, anche in collaborazione con molteplici realtà professionali dislocate sul territorio nazionale, prevalentemente nel settore del diritto civile, in particolare in materia di contrattualistica, intermediazione finanziaria, diritti reali, infortunistica stradale e diritto delle assicurazioni, malasanità, responsabilità civile professionale, diritto societario e

fallimentare, diritto di famiglia, proprietà intellettuale, consumerismo, diritto dell'informatica e delle nuove tecnologie.

- 2007 Dal settembre 2007 fino al dicembre 2013 è stata responsabile dell'Ufficio Legale Codacons sezione di Trecase (NA), occupandosi, in particolare, del diritto del consumo, diritto del web con esperienza di regolazione e tutela nei settori: bancario, assicurativo, dei servizi a rete.
- 2008 Dal 2008 ha ricevuto da enti locali e previdenziali incarichi fiduciari per la difesa in giudizi civili, di lavoro e di previdenza.
- 2011 Dal 2011 al 2013 ha amministrato un maxi condominio
- 2013 Dal 2013 esercita in maniera stabile l'attività professionale nelle province di Monza e Milano anche in collaborazione con lo studio Lorenzon di Monza  
Ha frequentato, per la formazione permanente obbligatoria, convegni e seminari scientifici in materia di diritto civile indetti sia dall'Ordine Professionale sia da società di formazione accreditate

#### ULTIMI 5 INCARICHI IN MATERIA CIVILE ANNO 2018:

- costituzione in giudizio nell'interesse di erede nei confronti di Struttura Ospedaliera prov. Como, responsabilità medica per decesso paziente;
- costituzione in giudizio nei confronti di RSA prov. Napoli responsabilità assistenziale per grave infortunio paziente;
- Recupero crediti per Azienda con più di 15 dipendenti – Ricorsi per ingiunzione e successive azioni esecutive
- 3 costituzioni in giudizio nei confronti di professionisti appartenenti a varie categorie per responsabilità professionale
- Procedura di mediazione in materia di responsabilità precontrattuale e contrattuale nei confronti di noto istituto di credito (mutuo fondiario)

#### LINGUE STRANIERE

**INGLESE.** ATTESTATO Esol International Livelli CEFR B2 e C1

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

#### CONOSCENZE SPECIFICHE

Attività professionale svolta prevalentemente nei seguenti campi: diritto commerciale, diritto societario, diritto del consumo, risarcimento danni contrattuali ed extracontrattuali, recupero crediti, contrattualistica proprietà intellettuale, diritto fallimentare, diritto di famiglia, diritto del lavoro, infortunistica stradale e diritto delle assicurazioni, diritto condominiale, intermediazione finanziaria, diritti reali, diritto sanitario, diritto amministrativo, diritto dell'informatica e delle nuove tecnologie come sopra descritto

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità dialettiche, precisione e flessibilità, autonomia lavorativa e propensione al lavoro di squadra

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di amministrazione di ufficio in autonomia.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Ottimo utilizzo del computer. Attestato ECDL (European Computer Driving Licence)

- Sistemi operativi: **Windows 98, ME, XP, Windows 10, Android** – conoscenza ottima
- Microsoft Pacchetto **Office 365 suite** – conoscenza ottima
- Internet: **utilizzo del browser IE, MSN, posta elettronica** – conoscenza ottima
- Ampia esperienza nell'uso di banche dati giuridiche
- Ottima conoscenza dei sistemi per la ricerca dei documenti giuridici on e off line

Si attesta ai sensi dell'art. 48 D.P.R. n. 445/2000, di aver preso visione delle sanzioni penali previste all'art.76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate. Si autorizza al trattamento dei dati personali Legge 196/03

Napoli 28 gennaio 2019

In fede  
Daniela De Nicola

